



INFORME DE GOBIERNO CORPORATIVO
MEMORIA ANUAL 2014







ASOCIACION POPULAR DE AHORROS Y PRESTAMOS

ASOCIACION POPULAR DE AHORROS Y PRESTAMOS

AUTO CAJA

ASOCIACION POPULAR

PALABRAS DE PRESENTACIÓN DEL INFORME ANUAL DE GOBIERNO CORPORATIVO 2014 DE LA ASOCIACIÓN POPULAR DE AHORROS Y PRÉSTAMOS (APAP)

Estimados asociados y clientes:

Con mucha satisfacción y orgullo, tenemos el placer de publicar por octavo año consecutivo, el Informe Anual de Gobierno Corporativo de esta Asociación Popular de Ahorros y Préstamos, correspondiente al año 2014. Este Informe se ha convertido en una sana tradición y en una muestra de la arraigada cultura de gobernabilidad interna que caracteriza a APAP. Dentro de las informaciones que constan en el mismo se presenta un detalle de las principales normas, que en el ejercicio de la facultad de autorregulación ha producido la entidad, las cuales la han posicionado como entidad de intermediación financiera pionera en la adopción de políticas que recogen aspectos esenciales de las nuevas tendencias en cuanto a transparencia de la información, proscripción y lucha contra la corrupción, así como del respeto y salvaguarda de la dignidad humana y los derechos fundamentales de los miembros de la Asociación. En ese sentido, el período 2014 puede ser considerado como uno de los años más prolíferos en la elaboración de documentos corporativos de la Asociación, destacándose la adopción de una Política de Transparencia de la Información, mediante la cual APAP establece las pautas generales sobre el manejo y difusión de información interna y externa. Asimismo, en el contenido del Informe se hace alusión a la adopción de una Política contra Prácticas Corruptas, que en adición a las disposiciones que en ese sentido plantea el Código de Ética y Conducta de la institución, consagra las normas y orientaciones para la pre-

vención y sanción de toda forma de corrupción. Igualmente, como parte de las novedosas normas asumidas por la Asociación se encuentra la Política de Igualdad y no Discriminación, mediante la cual se procura afianzar la cultura de inclusión y participación no discriminatoria de todas las personas sin ningún tipo de discriminación, cuya implementación se encuentra estrechamente vinculada con el concepto de responsabilidad social corporativa, tanto interna como externa que desarrolla la Asociación.

Adicionalmente, como uno de los elementos más relevantes del Informe se encuentra el resumen de la gestión de buen gobierno del año 2014, donde se detallan las actuaciones que en el marco de las mejores prácticas fueron desarrolladas por APAP. En tal contexto, APAP presenta como uno de los aspectos a resaltar que durante el período en cuestión se llevó a cabo un diagnóstico que arrojó la necesidad de modificar ciertas normas de gobierno interno para ajustarlas a las últimas modificaciones de los Estatutos Sociales, así como a la intención de la Asociación de adaptar sus documentos corporativos a las mejores tendencias comparadas en cuanto a las reglas parlamentarias y de composición de los distintos organismos que sirven de apoyo a la Junta de Directores y para alinear dichas normas a su realidad corporativa con el propósito de mantenerse como líder en cuanto a las mejores prácticas de gobierno.

Asimismo en el resumen de gestión de gobernabilidad interna se hace mención de que, como cada año, se llevó a cabo un proceso de evaluación y

autoevaluación de la Junta de Directores y sus órganos de apoyo, del cual se presenta un resumen en el contenido del mismo. De igual manera, este resumen resalta el incremento en los niveles de capacitación al personal y todos los miembros de la Asociación. En tal sentido, se muestra como se elevó la cantidad de horas invertidas en capacitación en diferentes temas en un 27%, respecto del año 2013, lo que representó un incremento de RD\$5 millones con relación a la inversión económica realizada el año anterior.

Conviene además destacar que otros aspectos que se encuentran en el resumen de la gestión de buen gobierno integrada en el Informe, consisten en el diseño de un Programa de Irradiación de Gobierno Corporativo de la institución, así como el fortalecimiento de los mecanismos de seguimiento de las disposiciones sobre Gobierno Corporativo de la Asociación. Igualmente, como parte de los hechos relevantes de la gestión del año del Informe es preciso referirnos a que en este período se eligieron los miembros que han de componer la Junta de Directores por un período de tres (3) años y la rotación de los miembros y las presidencias de algunos de los Comités de Apoyo de la Junta de Directores, atendiendo a los perfiles de cada miembro y las necesidades de la Asociación.

Como parte de los requerimientos que la regulación exige que se integre en el Informe, se encuentra un detalle de los hechos relevantes publicados y notificados a la Superintendencia de Valores du-

rante todo el año, de acuerdo a la normativa del mercado de valores. Y como parte de los elementos que siempre han integrado el contenido de los Informes que ha presentado APAP desde el año 2007, se encuentra la consagración de los derechos y deberes de los asociados, la estructura orgánica, normas que rigen los órganos de gobierno de la entidad, reglas parlamentarias, las normas de conducta y de manejo de conflictos de interés de los miembros de los órganos administrativos, el régimen de remuneración de los directores y el régimen de información, entre otros.

En igual sentido, en este Informe podrán encontrar un detalle de las modificaciones y la conformación de la estructura corporativa al cierre del año 2014, así como las políticas sobre vinculados y el detalle de las operaciones con partes vinculadas y el riesgo que representan para la entidad. Adicionalmente, el Informe contempla un resumen de las políticas y aspectos relevantes en cuanto al control interno, así como el Informe de cumplimiento regulatorio correspondiente al año 2014. Igualmente, en el mismo se encuentra un resumen de la labor de responsabilidad social de la institución, un resumen del proceso de reclamación de los clientes y usuarios, y una lista de los principales acuerdos suscritos con otras sociedades durante el año del Informe.

Finalmente, este Informe concluye con la presentación de los retos en cuanto al desarrollo del gobierno corporativo que asume la entidad para el año 2015.


HIPÓLITO HERRERA PELLERANO
Presidente de la Junta de Directores


DAVID FERNÁNDEZ WHIPPLE
Secretario de la Junta de Directores

CONTENIDO

0. 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. Actualización de las normas internas y adopción de nuevas políticas
 - D.2. Evaluación y autoevaluación de la Junta de Directores y Comités de Apoyo.
 - D.3. Capacitación continua del personal y de los miembros de la Junta de Directores.
 - D.4. Programa de irradiación de Buen Gobierno Corporativo.
 - D.5. Fortalecimiento de los mecanismos de seguimiento a las disposiciones de Gobierno Corporativo.
 - D.6. Elección de los miembros de la Junta de Directores.
 - D.7. Rotación de miembros en los Comités de Apoyo de la Junta de Directores.
- E. Hechos relevantes.
 - E.1. Elaboración y Publicación del Informe Anual de Gobierno Corporativo.
 - E.2. Convocatoria de Asamblea General Extraordinaria de Asociados.
 - E.3. Convocatoria de Asamblea General Ordinaria Anual de Asociados.
 - E.4. Modificación Estatutos Sociales de APAP.
 - E.5. Celebración de Asamblea General Extraordinaria de Asociados.
 - E.6. Celebración de Asamblea General Ordinaria Anual de Asociados.
 - E.7. Reestructuración de la Gerencia de Cumplimiento Regulatorio y Prevención de Lavado de Activos.
 - E.8. Vacante de la Vicepresidencia de Negocios.
 - E.9. Apertura de sucursal Higüey.
 - E.10. Calificación APAP/Fitch Ratings.
 - E.11. Renuncia de miembro de la Junta de Directores.

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. Reglas parlamentarias
 - B.1.5. Políticas de ética y conducta.
 - B.1.5.A.- Conflictos de intereses.
 - B.1.5.B.- Normas de conducta.
 - B.1.5.C.- Salvamento de votos.
 - B.1.6. Políticas de nombramiento, reelección y cese.
 - B.1.6.A.- Elección y período de mandato.
 - B.1.6.B.- Procedimiento de elección.
 - B.1.6.C.- Procedimiento de cese.
 - B.1.7. Política de remuneración.
 - B.1.8. Remuneración global recibida al cierre de 2014.
 - 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 Ejecutivo y de Tecnología.
 - Composición.
 - Funciones.
 - B.3.4.B. Comité de Riesgos.
 - Composición.
 - Funciones.
 - B.3.4.C. Comité de Auditoría.
 - Composición.
 - Funciones.
 - B.3.4.D. Comité de Nombramientos y Remuneraciones.
 - Composición.
 - Funciones.
 - B.3.4.E. Comité de Gobierno Corporativo, Cumplimiento, Ética, Higiene y Seguridad.
 - Composición.
 - Funciones.
 - B.3.4.F. Comité de Crédito.
 - Composición.
 - Funciones.

- B.4. Alta Gerencia.
 - B.4.1. Estructura corporativa al cierre de 2014
 - B.4.2. Cambios en la estructura de la Administración
 - B.4.3. Composición y perfiles.
- B.5. Evaluación y autoevaluación de 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 autoevaluación de la Junta de Directores, correspondiente al año 2014.
 - B.5.2.2. Resumen de la evaluación de los Comités de Apoyo a la Junta de Directores.

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.
- C. Informe de cumplimiento regulatorio.
 - C.1. Políticas de prevención de lavado de activos.
- D. Mecanismos de supervisión y control de riesgos adoptados.
- E. Riesgos materiales previsible.
- F. Cumplimiento a 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. Transparencia y difusión de información.

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 2015.

X. DECLARACIÓN DE RESPONSABILIDAD.

O. GENERALIDADES.

La Asociación Popular de Ahorros y Préstamos (en adelante “APAP” o “la Asociación”) es una institución 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.

APAP cerró el año 2014 con un total de cincuenta y una (51) oficinas distribuidas de la siguiente manera: treinta y ocho (38) sucursales y un (1) Centro de Servicio en la Zona Metropolitana (Distrito Nacional, Santo Domingo Este, Norte y Oeste), y doce (12) sucursales en el interior del país: tres (3) en San Cristóbal, cuatro (4) en Santiago, una (1) en San Francisco de Macorís, una (1) en La Romana, una (1) en Bávaro, una (1) en Higüey y (1) en Verón.

Desde 2002 las Asociaciones de Ahorros y Préstamos, y por tanto APAP, pasaron a ser reguladas 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, órgano conformado por la Junta Monetaria, el Banco Central y la Superintendencia de Bancos, quienes 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 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, en tanto le sean aplicables por su condición de entidad financiera no accionarial.

A. GOBIERNO CORPORATIVO EN APAP.

La gobernabilidad corporativa forma parte de la cultura institucional de APAP. Sin limitarse al cumplimiento de los mínimos regulatorios establecidos, las prácticas respecto de la gobernabilidad corporativa de APAP siempre han estado ajustadas e, incluso, a la vanguardia de las mejores prácticas nacionales e internacionales en la materia. En consecuencia, antes de que aspectos tales como el desarrollo de evaluaciones en el desempeño de

los organismos de gobierno interno constituyera un requisito regulatorio instaurado a partir de la emisión de 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, ya formaba parte de la cultura de APAP efectuar anualmente una evaluación del desempeño de los órganos de gobierno interno de la institución, con el propósito de que los resultados de las mismas contribuyan a identificar los aspectos que pueden mejorar las prácticas de gobernabilidad de la Asociación.

Asimismo, el adelanto frente a la regulación nacional vigente se evidencia debido a que aspectos incluidos en el Proyecto de modificación al Reglamento sobre Gobierno Corporativo, que fuera publicado mediante la Sexta Resolución del 30 de octubre de 2014, dictada por la Junta Monetaria para fines de consulta pública, ya forman parte del gobierno corporativo de APAP desde períodos anteriores, dentro de lo que se destaca que el cargo del Presidente de la Junta de Directores no puede ostentarlo un miembro ejecutivo interno, tal como consta en el Reglamento Interno de la Junta de Directores.

Igualmente, dentro del modelo de gobierno corporativo que asume APAP, la entidad no solo busca mantener excelentes niveles de administración societaria y financiera como garantía fundamental de sus asociados y clientes, sino que también persigue irradiar altos niveles de buen gobierno hacia los terceros vinculados o no vinculados a la sociedad, así como al resto del sistema financiero.

De acuerdo a las más recientes consideraciones de los organismos internacionales encargados de las mejores prácticas en materia de regulación financiera, como es el Comité de Supervisión Bancaria de Basilea, que establece los principios para reforzar los bancos y los sistemas bancarios, y del White Paper sobre Gobierno Corporativo para América

Latina, uno de los elementos centrales para la estabilidad financiera lo constituye un profundo y bien estructurado esquema de buen gobierno.

En este sentido, el sistema de gobierno corporativo de APAP se sustenta en una transparente y clara estructura de responsabilidades y procesos de toma de decisión, la cual se contrapesa con la evaluación periódica externa y de los propios participantes activos a lo interno de la entidad y, en todo caso, de la Junta de Directores. Asimismo, para APAP es evidente que la creación de una real y arraigada cultura de gobernabilidad corporativa ha irradiado criterios de buen gobierno a todos los miembros de la institución, lo que ha contribuido con la completa identificación de éstos con dichas prácticas y sus resultados.

La Junta de Directores de APAP, como práctica de autorregulación ya institucionalizada en el seno de APAP, y acorde al Principio IV (Transparencia) establecido desde 2007 en su Declaración de Principios, presenta nueva vez su Informe Anual de Gobierno Corporativo, el cual describe las gestiones realizadas en la materia por la entidad durante el año 2014. Con este Informe, a su vez, APAP asume su obligación de rendición de cuentas y de cumplimiento de sus deberes fiduciarios y, en general, de establecer un mecanismo de transparencia e información al mercado financiero nacional e internacional, muestra de su firme compromiso con la estabilidad y confianza del sistema económico en general. Este deber de transparencia se encuentra reforzado por la adopción, en el año 2014, de una Política de Transparencia de la información, mediante la cual se regulan aspectos generales de la transmisión de información de la Asociación hacia todos los públicos de interés.

Este Informe, por otro lado, constituye un instrumento de cumplimiento a las disposiciones previstas por el artículo 79 del 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, el cual establece la obligación de las entidades emisoras de valores de oferta pública (capital o deuda mayor a un (1) año de vencimiento), de publicar un informe anual de gobierno corporativo.

Asimismo, con la adopción de este Informe, APAP cumple con las normas sobre buen gobierno corporativo establecidas mediante la adopción y cumplimiento de los preceptos sobre este tema consagrados en la Ley Monetaria y Financiera, Ley de Sociedades Comerciales, Reglamento de Gobierno Corporativo dictado por la Junta Monetaria mediante la Segunda Resolución de fecha 19 de abril de 2007 y Reglamento sobre Riesgo Operacional, dictado por la Junta Monetaria mediante la Quinta Resolución del 2 de abril de 2009, así como con la Primera Resolución del Consejo Nacional de Valores, de fecha 27 de diciembre de 2013, que establece la Norma para la elaboración del Informe Anual de Gobierno Corporativo, dictada por la Superintendencia de Valores.

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 objetivos generales y de gobernabilidad del año 2014 se encuentran los siguientes:

- Alcanzar y mantener un nivel de cumplimiento regulatorio de 100%;
- Mantener la calificación de riesgo A+ otorgada por la firma calificadora Fitch Ratings;
- Desarrollar e implementar todas las actividades requeridas para lograr una adecuada administración integral de riesgo;
- Estados financieros sin salvedades;
- Cumplimiento del presupuesto aprobado;
- Cumplimiento del plan estratégico aprobado por la Junta de Directores;

- Mejora en los resultados de la encuesta de satisfacción de clientes;
- Continuar la implementación de mecanismos y políticas de aplicación Ley FATCA;
- Implementación de nuevos programas institucionales para los empleados, entre otros: Programa de bienvenida al empleado (PANA), nueva herramienta de evaluación del desempeño; y diseño y desarrollo de programa de mentoría;
- Mejora en el clima organizacional;
- Programa de inclusión financiera-Responsabilidad Social APAP;
- Implementación de First Data Vision Plus, para el procesamiento de tarjetas de crédito;
- Migración al Core Bancario T24;
- Robustecimiento de la red e infraestructura tecnológica y sistemas de la institución; e,
- Implementación del sistema de alertas ACRM.

En cuanto a los objetivos institucionales relativos a Gobierno Corporativo, la Asociación asumió los siguientes compromisos:

- Continuar con el proceso de revisión y mejora de las prácticas internas de gobernabilidad, y su adecuación con los cambios regulatorios que surjan, así como con las recomendaciones nacionales o internacionales que constituyan mejores prácticas y que sean consistentes con los objetivos de la entidad;
- Concluir las revisiones y modificaciones del Código de Ética;
- Mantener la constante revisión de los criterios de transparencia en materia de gobierno corporativo respecto de las recomendaciones internacionales y mantener actualizada la información que se presenta al mercado vía la página Web;
- Actualización y modificación de las Políticas de Comunicación y Transparencia;
- Adopción de la Política de Igualdad y No Discriminación de los empleados de la institución adicional al Código de Ética de la entidad;
- Adopción de la Política contra Prácticas Corruptas

- Mantener los procesos de capacitación a los distintos niveles de la entidad para el mantenimiento de los niveles de conocimiento y preparación en las distintas materias;
- Desarrollar jornadas de capacitación a nivel de la Junta de Directores (Board Coaching) sobre los temas vinculados y relevantes en materia de gobernabilidad corporativa;
- Implementar los procesos apegados al Estándar ISO 27000 sobre gestión de los sistemas de seguridad;
- Incorporar o adecuar aquellas situaciones reveladas de las evaluaciones realizadas por los órganos de gobierno de la entidad, como mecanismo de auto corrección o mejoramiento de las prácticas internas, así como aquellas que surjan de modificaciones a las regulaciones aplicables en la materia;
- Mantener a APAP como entidad de intermediación financiera líder en las prácticas de gobierno corporativo.

Respecto del cumplimiento de los objetivos trazados para el año 2014, algunos se encuentran en fase final de implementación, la gran mayoría fueron cumplidos y varios fueron excedidos, tales como: la calificación Fitch Ratings de "A+" a "AA-"; mejora en la cartera vencida de 1.99% a 1.60%; incremento en las horas dedicadas a la capacitación de todo el personal de un 27%; incremento en los niveles de satisfacción de los clientes en alrededor de un 1%; y, con relación a la mejora del clima organizacional, APAP fue seleccionada en la primera posición como mejor empresa para trabajar del área del Caribe, por parte del Instituto Great Place to Work.

Por otra parte, APAP recibió la medalla de oro en el marco del Premio Nacional a la Calidad del sector privado 2014, por su eficiente gestión de la calidad en todos los procesos que ejecuta, como institución líder del mercado mutualista de la República Dominicana.

Cabe destacar que los objetivos relativos a mejores prácticas de gobernabilidad corporativa, fueron cumplidos en su totalidad.

C. PRINCIPALES NORMAS INTERNAS DE GOBIERNO CORPORATIVO.

Producto de su arraigado compromiso por cumplir con los requerimientos regulatorios y de mantenerse alineada con las mejores prácticas de gobernabilidad, APAP ha elaborado un conjunto de normas internas que año tras año son revisadas y constantemente actualizadas para cumplir con estos propósitos. Se destacan las siguientes:

- Estatutos Sociales de la Asociación;
- Declaración de Principios;
- 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;
- Estatutos del Comité de Auditoría;
- Estatutos del Comité de Crédito;
- Estatutos del Comité de Gobierno Corporativo, Cumplimiento, Ética, Higiene y Seguridad;
- Estatutos del Comité de Riesgos;
- Estatutos del Comité Ejecutivo y de Tecnología; y
- Estatutos del Comité de Nombramientos y Remuneraciones.

De igual modo, la Asociación se encuentra inmersa en un permanente trabajo de elaboración de políticas que contribuyan con los mejores criterios de gobernabilidad empresarial, constituyendo la Entidad de Intermediación Financiera pionera en la adopción de normas internas que recogen aspectos esenciales de las nuevas tendencias en cuanto a transparencia, gobernabilidad interna, proscripción y lucha contra la corrupción, de respeto a la dignidad humana y a los derechos fundamentales, entre otras. En ese tenor, al cierre del año 2014 fueron aprobadas y adoptadas por la Junta de Directores, las siguientes políticas:

- ➔ **POLÍTICA DE TRANSPARENCIA DE LA INFORMACIÓN.** En virtud del gran compromiso de APAP de extender los niveles de divulgación de información de la Asociación que se proporciona a todos los públicos de interés, en el período que se informa la Asociación adoptó la referida política, como única recomendación presentada por una firma consultora externa que durante el año 2014 evaluó los niveles de transparencia con que está cumpliendo la Asociación, la cual determinó que la misma cuenta con elevados niveles de transparencia que deben ser sustentados a través de una Política que recoja dichas prácticas que se encontraban dispersas en diferentes normas de la Asociación, así como aquellas que eran asumidas de hecho, más no constaban por escrito. La indicada norma tiene como propósito principal establecer las pautas generales sobre manejo y difusión de información interna y externa de la Asociación, guardando siempre el respeto del deber de confidencialidad y del secreto bancario. La misma rige el manejo y difusión de información respecto de la Junta de Directores, sus miembros y órganos adscritos, de los órganos reguladores y supervisores de la entidad, sus empleados y demás grupos de interés,

en observancia del principio de transparencia reconocido mediante la Declaración de Principios de la Asociación.

- ➔ **POLÍTICA CONTRA PRÁCTICAS CORRUPPTAS.** En vista de los efectos perjudiciales que acarrea la corrupción a los Estados y a sus ciudadanos, organismos internacionales como el Banco Mundial han señalado este fenómeno como uno de los obstáculos más graves para el desarrollo económico y social. En tal virtud, la Asociación ha determinado la importancia que reviste adoptar una política de orientación para la prevención y sanción de prácticas corruptas, en adición a las disposiciones que en este sentido se prevén en el Código de Ética y Conducta. Luego de las discusiones y análisis de lugar, la Asociación adoptó la mencionada política, que conjuntamente con su Código de Ética y Conducta, constituyen los instrumentos institucionales que establecen las normas básicas para prevenir y detectar sobornos y todo tipo de forma de corrupción en las operaciones de la Asociación, con el objetivo de promover una cultura de integridad, transparencia y rendición de cuentas dentro de la institución, a través de una conducta caracterizada por la honestidad y la integridad.
- ➔ **POLÍTICA DE IGUALDAD Y NO DISCRIMINACIÓN.** Esta Política ha sido diseñada y asumida por APAP como mecanismo de afianzar la cultura de inclusión y participación no discriminatoria de todas las personas, sin ningún tipo de distinción. En tal virtud, mediante la indicada política, la Asociación asume el compromiso de garantizar la igualdad entre sus empleados y funcionarios de todos los niveles, asegurando que todos los miembros de APAP gozarán de los mismos derechos, libertades y oportunidades sin ninguna discriminación por razones de género, color edad, discapacidad, condición de

salud, nacionalidad, religión, opinión política o filosófica, preferencia u orientación sexual, así como condición social, económica o personal.

La implementación de esta Política en el seno de la Asociación se encuentra estrechamente vinculada con el concepto de Responsabilidad Social Corporativa, tanto interna como externa.

- ➔ **POLÍTICA DE RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS INTERNOS.** En el año 2014, APAP adoptó una Política de Resolución de Conflictos Internos, la cual tiene por objeto establecer un régimen general para la resolución de los conflictos entre empleados y demás miembros de todos los niveles de la entidad. Mediante la misma esta la Asociación formaliza el efectivo mecanismo de resolución de conflictos que ha estado implementando, mediante el cual se le confiere primacía al respeto del debido proceso, protegiendo el derecho de defensa de los empleados y garantizando la objetividad de los que intervienen en calidad de mediadores y conciliadores.

D. RESUMEN DE LA GESTIÓN DE BUEN GOBIERNO.

Durante el año 2014 APAP mantuvo el proceso de mejora y profundización de las prácticas de gobierno corporativo y de su ya establecida cultura de gobernabilidad. De manera concreta, y de acuerdo a los objetivos previstos para dicho ejercicio, en 2014 se desarrollaron las siguientes actuaciones:

- D.1. ACTUALIZACIÓN DE LAS NORMAS INTERNAS Y ADOPCIÓN DE NUEVAS POLÍTICAS.** Durante el período que se informa, la Asociación desarrolló un diagnóstico que arrojó la necesidad de modificar ciertas normas de gobierno interno, para ajustarlas a las últimas modificaciones estatutarias, que fueron aprobadas mediante la Asamblea General Extraordinaria de Asociados, celebrada el 31 de marzo de 2014. Dichas modificaciones estatutarias fueron llevadas

a cabo para atender a requerimientos regulatorios del mercado de valores y por la incursión en el negocio fiduciario. Igualmente, las modificaciones efectuadas en la normativa interna respondieron al interés de la Asociación de alinear sus normas de gobierno a las mejores tendencias comparadas en cuanto a las reglas parlamentarias y de composición de los distintos organismos que sirven de apoyo a la Junta de Directores, así como para adaptar dichas normas a la realidad corporativa de la Asociación y mantenerse como líder en cuanto a las mejores prácticas de gobierno interno. Entre los documentos objeto de modificación y adopción se encuentran los siguientes: i) Estatutos Sociales de la Asociación; ii) Estatutos de todos los Comités de Apoyo de la Junta de Directores; iii) Protocolo General de los Comités de Apoyo de la Junta de Directores; iv) Reglamento Interno de la Junta de Directores; v) Protocolo de Reuniones de la Junta de Directores; vi) Reglamento para la Elección de los Miembros de la Junta de Directores; vii) Reglamento de la Secretaría General de la Junta de Directores; viii) Reglamento de los Comisarios de Cuentas; ix) Código de Ética y Conducta de la Asociación; x) Política General de Actas; y, xi) Política de Comunicaciones.

Igualmente, APAP aprobó y adoptó las nuevas políticas indicadas anteriormente: i) Política contra Prácticas Corruptas; ii) Política de Transparencia de la Información; iii) Política de Igualdad y no Discriminación; y, iv) Política de Resolución de Conflictos Internos.

- D.2. EVALUACIÓN Y AUTOEVALUACIÓN DE LA JUNTA DE DIRECTORES Y COMITÉS DE APOYO.** En cumplimiento con las disposiciones de 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, periódicamente se lleva a cabo un proceso de evaluación y auto evaluación de los Comités de Apoyo 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.

D.3. CAPACITACIÓN CONTINUA DEL PERSONAL Y DE LOS MIEMBROS DE LA JUNTA DE DIRECTORES. Como parte de los retos asumidos por APAP, en el 2014 se desarrolló una intensa labor para incrementar los niveles de capacitación del personal, con el objetivo de reforzar conocimientos técnicos, tecnológicos, de servicio al cliente, regulatorios, administrativos y gerenciales, entre otros. En tal virtud, la Asociación concentró estas capacitaciones en los ámbitos donde se detectaron oportunidades de mejoras que debían ser fortalecidas.

En definitiva, durante el año 2014 fueron invertidas un total de 58,071 horas en capacitación al personal, en diferentes aspectos: regulatorios, servicio al cliente, técnicas profesionales acordes con el área, tecnológicas, conductual, institucional, entre otras. Esta cantidad de horas de capacitación representan un incremento de un 27% respecto a las horas de capacitación del 2013 y un incremento en inversión de aproximadamente RD\$5 millones. El 100% del personal de APAP recibió al menos una capacitación durante el 2014. El programa de plan de estudios (maestrías, posgrados) abarcó durante este período

un total de 67 participantes. A continuación se presentan diferentes cuadros con el detalle de las horas invertidas en capacitación:

1. DESGLOSE DE HORAS EN CAPACITACIÓN POR CATEGORÍA:

TIPO	HORAS
Capacitación Conductual	2,903
Capacitación Institucional	12,658
Capacitación Regulatoria	31,043
Capacitación Servicio al Cliente	551
Capacitación Técnica	10,917
Total	58,071

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

FUNCIÓN	CONCEPTO	HORAS
VPs y Directores	Posiciones ejecutivas	2,444
Gerentes	Posiciones directivas no ejecutivas	7,981
Colaboradores	Posiciones operacionales	47,646
Total		58,071

En cuanto a la capacitación recibida por los miembros de la Junta de Directores, en los meses de febrero, abril y mayo de 2014 se llevaron a cabo jornadas educativas como parte de la cultura de formación continua. En estos casos se trató y profundizó en el ámbito de gobierno corporativo para Junta de Directores, donde trataron diversos temas, relativos a compensación, incentivos y sucesiones.

D.4. PROGRAMA DE IRRADIACIÓN DE GOBIERNO CORPORATIVO. Durante el 2014, la Asociación diseñó un Programa de irradiación de Buen Gobierno Corporativo, cuya implementación inició a nivel interno, impartiendo un seminario donde se difundió la cultura de gobernabilidad interna.

D.5. FORTALECIMIENTO DE LOS MECANISMOS DE SEGUIMIENTO A LAS DISPOSICIONES DE GOBIERNO CORPORATIVO. APAP cuenta con un efectivo mecanismo de seguimiento a las normas y planes en mejora de la gobernabilidad corporativa. En tal sentido, el Comité de Gobierno Corporativo, Cumplimiento, Ética, Higiene y Seguridad diseña al inicio de cada año un plan de acción de gobierno corporativo y sus avances son evaluados y presentados trimestralmente.

Asimismo, independientemente de la autoevaluación que cada año realizan los miembros de la Junta de Directores respecto de las funciones y el desempeño de los Comités de Apoyo, a partir de las modificaciones al Reglamento Interno de la Junta de Directores y del Reglamento de la Secretaría General de la Junta de Directores, efectuadas durante el año que representa este Informe, cada Comité de Apoyo deberá elaborar un Informe Anual de su Gestión, donde se refleje su desempeño a partir del cumplimiento de sus funciones estatutarias. Dicho Informe es presentado al Secretario, quien tiene a su cargo la verificación del cumplimiento de tales funciones y quien deberá someter los resultados de su constatación a la Junta de Directores.

D.6. ELECCIÓN DE LOS MIEMBROS DE LA JUNTA DE DIRECTORES. Durante la Asamblea General Ordinaria Anual de Asociados, celebrada el 31 de marzo de 2014 se eligieron los miembros que han de componer la Junta de Directores por un período de tres (3) años.

D.7. ROTACIÓN DE MIEMBROS EN LOS COMITÉS DE APOYO DE LA JUNTA DE DIRECTORES. De acuerdo con las políticas internas, el Comité de Gobierno Corporativo, Cumplimiento, Ética, Higiene y Seguridad efectuó una evaluación de la conformación de los Comités y sometió su recomendación a la Junta de Directores. Ésta, en

atención a los perfiles de los miembros que los componen, las necesidades de la Asociación y tomando en consideración el informe presentado por el referido Comité de Gobierno Corporativo, durante el período que se informa modificó la composición y la Presidencia de algunos de los Comités de Apoyo de la Junta de Directores.

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 Cuarta Resolución del Consejo Nacional de Valores de fecha 25 de enero de 2013, así como de la Cuarta Resolución del Consejo Nacional de Valores de fecha 02 de junio de 2008, a continuación se presenta la relación de los hechos relevantes del año que representa el informe.

E.1. ELABORACIÓN Y PUBLICACIÓN del Informe Anual de Gobierno Corporativo.

E.2. PUBLICACIÓN de convocatoria de la Asamblea General Extraordinaria de Asociados que se celebró el 31 de marzo de 2014, para deliberar sobre la adecuación de nuestros Estatutos Sociales a las disposiciones del Reglamento No. 664-12, de Aplicación de la Ley de Mercado de Valores.

E.3. PUBLICACIÓN de convocatoria de la Asamblea General Ordinaria Anual de Asociados que se celebró el 31 de marzo de 2014.

E.4. MODIFICACIÓN ESTATUTOS SOCIALES APAP. Durante la Asamblea General Extraordinaria de Asociados, celebrada el 31 de marzo de 2014, fueron aprobadas modificaciones introducidas en los Estatutos Sociales, que responden a la necesidad de adecuación a la Ley de Mercado de Valores y Reglamentos de la Fiducia para poder iniciar los negocios fiduciarios.

E.5. CELEBRACIÓN DE ASAMBLEA GENERAL EXTRAORDINARIA DE ASOCIADOS del 31 de marzo de 2014, donde se conoció la modificación de los Estatutos Sociales de la entidad.

E.6. CELEBRACIÓN DE ASAMBLEA GENERAL Ordinaria Anual de Asociados celebrada en fecha 31 de marzo de 2014, donde se conocieron, entre otros puntos el Informe de la Junta de Directores, el Informe de los Comisarios, el Informe Anual de Gobierno Corporativo, la elección de los Miembros de la Junta de Directores y de los Comisarios de Cuenta.

E.7. REESTRUCTURACIÓN de la Gerencia de Cumplimiento Regulatorio y Prevención de Lavado de Activos. En fecha 21 de abril de 2014 se publicó como hecho relevante la reestructuración de la Gerencia de Cumplimiento Regulatorio y Prevención de Lavado de Activos. Dicha reestructuración consistió en que, a partir del 21 de abril de 2014, reporta administrativamente a la Vicepresidencia de Riesgos y funcionalmente mantiene línea directa de reporte al Comité de Gobierno Corporativo, Cumplimiento, Ética, Higiene y Seguridad, en cumplimiento del instructivo sobre la Gestión de Cumplimiento Regulatorio en las Entidades de Intermediación Financiera.

E.8. VACANTE VICEPRESIDENCIA DE NEGOCIOS. En fecha 21 de octubre de 2014 se publicó como hecho relevante que la señora Linda Valette, que se desempeñó como Vicepresidente de Negocios, presentó la renuncia a su cargo con efectividad al día 21 de octubre de 2014.

E.9. APERTURA SUCURSAL HIGÜEY. En fecha 24 de octubre de 2014, se publicó como hecho relevante la apertura de una sucursal en Higüey. La misma inició sus operaciones en el mes de octubre de 2014 y su apertura fue autorizada por la Junta de Directores en su sesión del 5 de diciembre de 2013.

E.10. CALIFICACIÓN APAP / FITCH RATINGS. La firma calificadora Fitch Ratings mejoró la calificación de riesgo de APAP de "A+" a "AA-" sobre el riesgo nacional a largo plazo y de sus bonos ordinarios, así como de F1 a F1+ el riesgo a corto plazo. El cambio de calificación reconoce los beneficios de un ambiente operativo menos volátil que ha permitido mejoras en su rentabilidad, capitalización e indicadores de calidad de activos.

E.11. RENUNCIA DE MIEMBRO DE LA JUNTA DE DIRECTORES. El 24 de diciembre de 2014 se publicó como hecho relevante que el señor Bialines Espinosa Acosta, en su calidad de Miembro Externo Independiente de la Junta de Directores, presentó su renuncia al cargo con efectividad el día 25 de diciembre de 2014.

I. ESTRUCTURA DE PROPIEDAD.

A. CAPITAL.

APAP terminó al cierre de 2014 con un patrimonio técnico de 10,883,655,224; y una cantidad de depósitos en cuentas de ahorros ascendente a RD\$11,521,515,377 (incluyendo Cargos por Pagar).

B. NÚMERO DE ASOCIADOS.

Asimismo, al cierre del 31 de diciembre de 2014, APAP contaba con 518,143 Asociados, conforme el criterio establecido en la Ley de Asociaciones de Ahorros y Préstamos y los Estatutos Sociales 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).



JOSÉ MARCELINO FERNÁNDEZ
Miembro

GUSTAVO ARIZA PUJALS
Miembro

HIPÓLITO HERRERA PELLERANO
Presidente

MÓNICA ARMENTEROS DE TORRÓN
Miembro

BIALINES ESPINOSA ACOSTA
Miembro

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 de 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. Esta Oficina quedó 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.

A partir de la modificación estatutaria, aprobada mediante la Asamblea General Extraordinaria de Asociados, celebrada el 31 de marzo de 2014, 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.

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 2014, 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 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 tres (3) veces durante el período que se informa.

En fecha 31 de marzo de 2014 fue llevada a cabo la correspondiente Asamblea General Ordinaria Anual de Asociados, en la cual se aprobaron los siguientes puntos:

- ➔ El Informe de la Junta de Directores sobre el ejercicio social finalizado al 31 de diciembre de 2013;
- ➔ El Informe del Comisario de Cuentas sobre el ejercicio social finalizado al 31 de diciembre de 2013;
- ➔ Dio descargo a los miembros de la Junta de Directores por su gestión;
- ➔ La reelección de los miembros de la Junta de Directores y la elección del señor Lawrence

Hazoury en función de Vicepresidente y del señor David Fernández W. como Secretario;

- ➔ La elección de los Comisarios para el ejercicio social que finalizará el 31 de diciembre de 2015 y su remuneración;
- ➔ El Informe sobre Gobierno Corporativo correspondiente al año 2013. Objetivos APAP 2014. Riesgos materiales previsibles;
- ➔ El Informe regulatorio;
- ➔ La aplicación de los resultados del ejercicio social terminado al 31 de diciembre de 2013; y,
- ➔ El porcentaje de los beneficios a distribuir 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 2013.

Asimismo, el 31 de marzo de 2014 fue celebrada una Asamblea General Extraordinaria de Asociados, en la que se aprobó

- ➔ La modificación de los artículos 3, 16, 26, 27, 30.1, 37, 49 y 50.1 de los Estatutos Sociales, para adecuar la entidad a las disposiciones del Reglamento No. 664-12, de Aplicación de la Ley de Mercado de Valores (RALMV), de fecha 7 de diciembre de 2013 (Reglas sobre Gobierno Corporativo) y al instructivo de aplicación de los Reglamentos sobre Fideicomiso y Agentes de Garantía, dictado por la Superintendencia de Bancos mediante Circular SB: No. 002/13, de fecha 13 de febrero de 2013.

De igual forma, en fecha 18 de diciembre de 2014, se celebró una Asamblea General Extraordinaria de Asociados, en la cual se conoció un tema relativo al mercado de valores.

I. RESUMEN DE LOS ESTADOS FINANCIEROS

AUDITADOS. APAP prepara sus estados financieros, balance general y los estados de resultados, de flujos de efectivo y de cambios en el patrimonio neto, de acuerdo con las prácticas de contabilidad establecidas por la Superintendencia de

Bancos de la República Dominicana 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 de la República Dominicana, 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 2014, 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\$54,712 millones, lo que representa un crecimiento del orden del 8.5% con respecto al 2013, equivalente a RD\$4,288 millones.
- ➔ La cartera de créditos neta creció un 14.9% para un total de RD\$30,103 millones, correspondiendo la mayor contribución, a los productos de consumo e hipotecario.
- ➔ En ese mismo orden es importante enfatizar que se mantuvo la baja morosidad de los créditos vencidos, indicador que pasó de 1.82% a 1.60% al término de 2014, alcanzando una cobertura de 142.9% sobre créditos en atraso.
- ➔ Las inversiones en valores cerraron con un balance neto de RD\$17,508 millones.
- ➔ Las obligaciones con el público ascendieron a RD\$11,968 millones, destacándose dentro de este grupo el crecimiento excepcional de los ahorros, de un 19%, para un total RD\$11,521 millones.
- ➔ Los valores en circulación ascendieron a RD\$29,640 millones.
- ➔ Como contrapartida de los balances en las diferentes carteras de activos productivos cabe

señalar que los ingresos financieros de cartera alcanzaron la cifra de RD\$4,095 millones, los rendimientos netos de las inversiones en valores ascendieron a RD\$2,009 millones y las ganancias por ventas de inversiones fueron de RD\$340 millones.

- ➔ Los gastos financieros por captaciones totalizaron RD\$2,434 millones.
- ➔ Los gastos por provisión de cartera de créditos e inversiones fueron de RD\$479 millones.
- ➔ Los ingresos operacionales crecieron de manera importante, en un 34%, para un resultado de RD\$907 millones, siendo los gastos operacionales de RD\$225 millones.
- ➔ Los gastos operativos ascendieron a RD\$2,868 millones, lográndose un índice de eficiencia de 58%.
- ➔ El resultado neto después de impuestos fue de RD\$1,211 millones.
- ➔ El indicador rendimientos sobre activos (ROA) es de 2.3% y el rendimiento sobre patrimonio (ROE) 10.7%.

II. GOBIERNO INTERNO Y ÓRGANOS DE ADMINISTRACIÓN.

A. REGLAS GENERALES SOBRE LA ESTRUCTURA DE ADMINISTRACIÓN.

Las disposiciones internas mediante las cuales se establece la estructura de gobierno de APAP se encuentran contenidas en los Estatutos Sociales, el Reglamento Interno de la Junta de Directores, el Protocolo General de Comités y en los estatutos internos de cada uno de los comités, disposiciones que se asisten de las demás políticas y reglamentaciones que para el desarrollo de éstas aprueba la Asamblea de Asociados o la Junta de Directores, según corresponda.

La estructura de gobierno de APAP se encuentra organizada en su nivel superior a partir de la

Asamblea de Asociados. En el nivel de administración de la actividad financiera, APAP se encuentra dirigida por una Junta de Directores asistida por Comités de Apoyo compuestos por miembros de la propia Junta y, excepto en el caso del Comité de Gobierno Corporativo, Cumplimiento, Ética e Higiene y Seguridad, el cual se encuentra conformado, tanto por miembros de la Junta, como por algunos ejecutivos de la entidad. 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 responsable de la gerencia de la entidad.

B. ÓRGANOS DE ADMINISTRACIÓN.

B.1. JUNTA DE DIRECTORES. La Junta de Directores constituye el *“órgano principal de gestión, control y fiscalización de la Asociación”* (Principio No. 1 de la Declaración de Principios). En este sentido, la Declaración de Principios de APAP reconoce que ésta debe *“ejercer sus funciones de manera responsable y objetiva, tomando en consideración, en primer lugar, los intereses generales de la Asociación y sus Asociados”*. Asimismo, conforme a la Declaración, la Junta de Directores *“deberá en todo momento constituir un órgano compuesto por miembros profesionalmente capacitados y comprometidos con mantener un comportamiento pro-activo a favor de la eficacia y eficiencia de la Asociación”*.

La Junta de Directores, en su gestión de 2014, ha tomado en cuenta las mejores prácticas nacionales e internacionales y en especial los principios de gobierno corporativo recomendados por el Comité de Supervisión Bancaria de Basilea y ha reconocido y reafirmado la relevancia capital de los órganos de dirección y la obligación de asumir las responsabilidades que se encuentran a su cargo. La Junta de Directores ha asumido el principio

internacional: *“compliance starts at the top”* (el cumplimiento comienza por la cima).

B.1.1. **NORMATIVA.** La Junta de Directores se rige, principalmente, por los Estatutos Sociales de la entidad, el Reglamento Interno de la Junta de Directores aprobado por ésta en 2007 y sus modificaciones, siendo la más reciente efectuada en el año que se informa, 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. Las principales disposiciones que regulan a la Junta de Directores, como son los Estatutos Sociales, el Reglamento Interno y el Código de Ética y Conducta, todos modificados durante el año 2014, han sido debidamente aprobadas por la Superintendencia de Bancos y se encuentran, por tanto, en consonancia con los requerimientos legales y reglamentarios del sistema financiero.

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 y hasta el 25 de diciembre, la Junta de Directores de APAP se encontró conformada por diez (10) miembros: nueve (9) externos y uno (1) interno ejecutivo, dentro de los cuales siete (7) son independientes y dos (2) son externos no independientes. El miembro interno ejecutivo no tiene ningún tipo de vinculación directa ni cruzada con ningún otro miembro de la Junta Directores.

A partir del 25 de diciembre de 2014, la Junta quedó conformada por nueve (9) miembros: uno (1) interno ejecutivo, seis (6) externos independientes y dos (2) externos no independientes, con motivo de la renuncia de un miembro externo independiente.

B.1.3. **FUNCIONES.** La Junta de Directores de APAP, siguiendo las reglas previstas en el Reglamento de Gobierno Corporativo dictado por la Junta Monetaria, posee dos esferas esenciales de responsabilidades o funciones: aquellas de carácter indelegable y aquellas de carácter delegable.

De conformidad con el artículo 50.1 de los Estatutos Sociales, las funciones indelegables de la Junta de Directores son las siguientes:

- i) Administrar los negocios de la Asociación con plenas facultades, sin perjuicio de las reservadas por los Estatutos Sociales y por la ley, a la Asamblea General de Asociados;
- ii) Elegir al Vicepresidente Ejecutivo de la Asociación y los demás miembros de la Alta Gerencia;
- iii) Adoptar el Informe Anual de Gestión y presentar, para aprobación de la Asamblea General Ordinaria de Asociados, las cuentas y balances de cada ejercicio;
- iv) Seleccionar, vigilar y, cuando sea necesario, reemplazar de sus cargos a los principales ejecutivos de la Asociación, así como cuestionar las actuaciones de éstos y exigirles explicaciones claras para obtener información suficiente y oportuna que le permita valorar los resultados;
- v) 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;

vi) Ejercer la debida diligencia en la contratación de los auditores externos para escoger los mejores acreditados en esta profesión;

vii) Crear los Comités adscritos a la misma que considere necesarios para el correcto funcionamiento de la Junta de Directores y la Asociación;

viii) 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. Las políticas sobre inversiones y financiación;
- c. Las políticas de gestión y control de riesgos, y su seguimiento;
- d. Las políticas de gobierno corporativo y el control de la actividad de gestión;
- e. Las políticas sobre límites en operaciones con vinculados;
- f. Las políticas sobre el nombramiento, retribución, separación o dimisión de los altos directivos.
- g. Las políticas de transparencia de la información, incluyendo aquella que se comunica a los Asociados, depositantes y a la opinión pública;
- h. El Reglamento Interno de la Junta de Directores, incluyendo los aspectos relacionados con el suministro de información necesaria, relevante y precisa con suficiente antelación a la fecha de las reuniones;
- i. 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;

j. Evaluar periódicamente la eficacia de sus propias prácticas de gobierno, 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;

k. Velar por la integridad de los sistemas de contabilidad y de los sistemas 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; y,

l. Otras políticas de naturaleza similar que la Junta de Directores decida que no se pueden delegar.

ix) Conocer, dar seguimiento y controlar cualquier situación de conflicto, directo o indirecto que pudiere tener cualquiera de sus miembros con algún interés, de la Asociación. 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 destitución, separación o cese como miembro de la Junta de Directores;
- b. El ejercicio de cualquier acción en responsabilidad dirigida contra él;
- c. La aprobación o ratificación de operaciones de la propia Asociación 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 propia cuenta.

x) Aprobar, remitir y publicar, por los medios que disponga la Superintendencia de Valores, el Informe Anual de Gobierno Corporativo.

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 a miembros u órganos internos o externos de la entidad.

B.1.4. **REGLAS PARLAMENTARIAS.** Por disposición del artículo 7 literal h) del Reglamento de Gobierno Corporativo adoptado por la Junta Monetaria, los Consejos de Administración de las entidades de intermediación deben sesionar con una periodicidad mínima mensual. En el caso de APAP, por disposiciones del artículo 46 de sus Estatutos Sociales, la Junta de Directores sesiona con una periodicidad mínima de dos (2) veces al mes durante todo el año. De manera extraordinaria puede sesionar cuantas veces sea necesario. En el año 2014 la Junta de Directores de APAP llevó a cabo veintiséis (26) reuniones o sesiones. De éstas, veinticuatro (24) correspondieron a sesiones ordinarias y dos (2) a extraordinarias. El promedio de asistencia global de sus miembros a las reuniones fue de 92.30%.

REUNIONES Y ASISTENCIA	2014
Número de reuniones (Mínimo 24)	26
Porcentaje asistencia general	92.30%

B.1.5. **POLÍTICAS DE ÉTICA Y CONDUCTA:**

B.1.5.A. **CONFLICTO DE INTERESES.** Conforme el artículo 45.ii.f) de los Estatutos Sociales de APAP, corresponde a la Junta de Directores fomentar, vía su estatuto interno, las políticas correspondientes para

la prevención y registro de situaciones de conflictos de intereses entre sus miembros y los de APAP como entidad financiera. Estas reglas también son exigidas por las disposiciones de los artículos 5 literal e), 7 literales d), e) e i) y 16 del Reglamento de Gobierno Corporativo adoptado por la Junta Monetaria. En este sentido, el artículo 50.1.viii.i) de los Estatutos Sociales establece como una función indelegable, la obligación de la Junta de Directores de establecer las citadas políticas.

Las reglas sobre tratamiento de situaciones de reales o potenciales conflictos de intereses se encuentran establecidas en el Reglamento Interno de la Junta de Directores. En este sentido, el artículo 2.30 del citado Reglamento prevé: *“Al momento del inicio de las deliberaciones, el Presidente deberá preguntar y otorgar la palabra a cualquier miembro para que éstos, antes del desarrollo de las mismas, indiquen, en caso de que exista, cualquier conflicto de intereses real o potencial con el tema a tratar, de acuerdo a las disposiciones de los artículos 4.3, 4.3.1 y 4.3.2 del presente Reglamento. En este caso, el miembro deberá explicar claramente las razones que motivan el conflicto, así como de abstenerse de participar en la deliberación y votación del tema. Todo ello deberá hacerse constar en el acta correspondiente. Sin perjuicio de lo anterior, cada miembro tiene derecho, llegado el momento de las deliberaciones y votaciones, a explicar las razones que fundamentan su voto en contra o a favor de cualquier medida, debiendo hacerse constar dicha explicación en el acta correspondiente”.*

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 consideran 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 accionario. 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 padrastros; 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.



LAWRENCE HAZOURY TOCA
Vicepresidente

DAVID FERNÁNDEZ WHIPPLE
Secretario

LUIS LÓPEZ FERREIRAS
Miembro

MANUEL E. FERNÁNDEZ ALFAU
Miembro

PEDRO ESTEVA TRONCOSO
Miembro

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.1.5.B. 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. Con éste, a su vez, APAP cumple con el mandato establecido por el artículo 16 del Reglamento de Gobierno Corporativo.

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.

Este documento ha sido instrumentado fundamentándose en los valores institucionales, los cuales son: ética e integridad, excelencia en el servicio, solidaridad, lealtad, trabajo en equipo y sentido de urgencia.

B.1.5.C. SALVAMENTO DE VOTOS. Como mecanismo que asegura las actuaciones responsables y transparentes de los miembros de la Junta de Directores, el artículo 49 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. POLÍTICAS DE NOMBRAMIENTO, REELECCIÓN Y CESE DE SUS MIEMBROS. De una aplicación conjunta de la Ley de Asociaciones de Ahorros y Préstamos, el Reglamento de Gobierno Corporativo, los Estatutos Sociales de APAP, conforme los artículos 2.8 y 2.9 del Reglamento Interno de la Junta de Directores, así como las disposiciones del Reglamento para la Elección de los Miembros de la Junta de Directores, el proceso de nominación de sus miembros es el siguiente:

B.1.6.A. 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.1.6.B. 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 34 y 35 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. En el caso de la cobertura de vacantes por remoción, inhabilitaciones o cese de algún miembro debe seguirse el mismo procedimiento y podrá procederse al nombramiento provisional de los miembros en la forma prevista por el artículo 36.1 de los Estatutos Sociales.

B.1.6.C. PROCEDIMIENTO DE CESE. Los miembros de la Junta sólo cesan formalmente de sus cargos por decisión de la Asamblea General Ordinaria de Asociados convocada extraordinariamente, y siempre y cuando sea por una de las causales establecidas en las normas monetarias y financieras, los Estatutos Sociales de APAP o el Reglamento Interno de la Junta de Directores. El cese puede ser solicitado por el propio miembro, cualquier otro miembro de la Junta o por decisión de la Asamblea o mediante comunicación a la Junta de Directores, la cual decidirá la pertinencia o no de la petición.

En todo caso, es 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 de Asociados 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 de Asociados 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. En caso de que así lo decida, la Junta de Directores podrá nombrar provisionalmente al miembro sustituto.

B.1.7. POLÍTICA DE REMUNERACIÓN. Por mandato del Reglamento de Gobierno Corporativo corresponde a la Junta de Directores determinar 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 2.35.4 del Reglamento Interno de la Junta de Directores 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 propio artículo 2.35.4 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, la cual fue actualizada en los años 2013 y 2014. En dicha norma se hace constar 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.

B.1.8. REMUNERACIÓN GLOBAL RECIBIDA AL CIERRE DE 2014. La remuneración global recibida por los miembros de la Junta de Directores concluido el año 2014 asciende al monto de RD\$231,846,872.30, 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 37 y 38 de los Estatutos Sociales de APAP y los artículos 2.33 y 2.35 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:

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.

B.2.2. CRITERIO DE INDEPENDENCIA. Independientemente de que la composición de la Junta de Directores de APAP cumple con los criterios y proporciones establecidos por el Reglamento de Gobierno Corporativo conforme el tipo de miembro (ejecutivo, externo independiente y externo no independiente), APAP aplica y exige en todo momento a los miembros de la Junta de Directores actuar en base al más amplio marco de independencia y objetividad.

B.2.3. PERFILES Y CATEGORÍA DE LOS MIEMBROS.



HIPÓLITO HERRERA PELLERANO

Presidente

Categoría: Externo Independiente

Doctor en Derecho Summa Cum Laude, por la Universidad de Santo Domingo, desarrolló una importante carrera diplomática como Primer Secretario y Cónsul General de la Embajada de la República Dominicana en Lima Perú, en 1959, y posteriormente como Secretario de Primera Clase de la Delegación de la República Dominicana en la Organización de Estados Americanos (OEA) en Washington, Estados Unidos de América.

Socio fundador de la firma de abogados Pellerano & Herrera, en 1962, donde ejerció la profesión de abogado hasta el año 2005, asumió paralelamente múltiples funciones, tanto en la administración pública, como director administrativo de la Oficina Nacional de Planificación, como en organizaciones privadas y sin fines de lucro, en apoyo a programas educativos, deportivos y comunitarios de gran impacto social.

De este modo, fue parte importante de las iniciativas de Acción Pro-Educación y Cultura, Inc. (APEC), primero como miembro fundador y luego como presidente de la misma, así como del Consejo APEC de Pasados Presidentes, recibiendo el Doctorado Honoris Causa de la Universidad APEC, en 2005. El Dr. Herrera presidió, además, la Fundación Dominicana de Cardiología, la Liga Dominicana de Béisbol, el Santo Domingo Country Club y su Consejo Permanente. Asimismo, fue Presidente de Honor del XII Ceremonial del Pabellón de la Fama del Deporte Dominicano.



LAWRENCE HAZOURY TOÇA

Vicepresidente

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.



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.



LUIS LÓPEZ FERREIRAS

Miembro

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, C. por A.; 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).



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 Barona 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), 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 No Independiente

Desde 1982 es Presidente Ejecutivo y Presidente del Consejo de Administración de Implementos y Maquinarias (IMCA), S. A. Distribuidor CATERPILLAR, para la República Dominicana y Jamaica, JOHN DEERE, Lubricantes EXXONMOBIL, camiones KENWORTH y Neumáticos MICHELIN.

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, de Panamerican Development Foundation (PADF) y del Consejo de Directores de Fe y Alegría.

Actualmente es fundador de la Iniciativa Empresarial para la Educación Técnica (IEET). Tiene una amplia preparación en Administración de Negocios. Asimismo, es miembro del Consejo de Directores del Grupo Peña Defilló.



BIALINES ESPINOSA ACOSTA

Miembro hasta diciembre 2014

Categoría: Externo Independiente

Es Doctor en Medicina por la Universidad de Santo Domingo (1960), hizo su especialización en Ginecología y Obstetricia en el Lincoln Hospital de la ciudad de Nueva York de 1971 a 1975. De 1969 a 1971, fue doctor militar US Army, República de Vietnam; oficial médico US Army, Fort Devenis, Massachussets. En 1971 se registró su Retiro Honorable de la US Army con el rango de Mayor. Es Fellow y Board Certified del American College of Obstetrics and Gynecology. Desde el 1975 hasta el año 1998 mantuvo activo su consultorio médico en la ciudad de Nueva York. Durante este período fue médico afiliado de Ginecología y Obstetricia e instructor clínico de la Albert Einstein College of Medicine, Columbia University, New York Medical College y médico afiliado en Ginecología y Obstetricia del Bronx Lebanon Hospital Center y del Lenox Hill Hospital.



JOSÉ MARCELINO FERNÁNDEZ RODRÍGUEZ

Miembro

Categoría: Externo Independiente

Miembro directivo de la Asociación de Industriales de la Región Norte (AIREN), es actualmente 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 ocupó la dirección 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 No 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
Leyes	1
Turismo	1
Medicina	1

B.2.5. PERMANENCIA EN LA JUNTA DE DIRECTORES. Los miembros de la Junta de Directores, a su vez, concentran como promedio general de pertenencia en la Junta de Directores alrededor de dieciséis (16) años. El siguiente cuadro muestra el tiempo de permanencia de manera individual:

MIEMBRO	AÑO ENTRADA	AÑOS
Hipólito Herrera	1966	49
Pedro Esteva	1995	20
Mónica Armenteros	1996	19
Luis López	2002	13
Lawrence Hazoury	2002	13
Manuel Fernández	2002	13
Bialines Espinosa	2002	13
José Marcelino Fernández	2003	12
Gustavo Ariza	2006	9
David Fernández	2011	4

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

Conforme el Reglamento de Gobierno Corporativo, los Consejos de Administración de las entidades de intermediación financiera pueden asistirse de comisiones o comités para la eficiencia en el desarrollo de sus funciones. Las entidades con activos superiores a los RD\$500 millones, tienen la obligación de conformar al menos un Comité de Auditoría

y uno de Nombramientos y Remuneraciones. A su vez, conforme el artículo 55 de la Ley Monetaria y Financiera, estas entidades deben contar con un Comité de Riesgos.

En el período que se informa la Junta de Directores fue asistida por seis (6) Comités, cuyas funciones y composición se desarrolla más adelante en el presente Informe.

B.3.1. NORMATIVA GENERAL. En el ordenamiento de entidades de intermediación financiera existen dos tipos de Comités de Apoyo: los obligatorios y los opcionales. Los obligatorios, como se resalta en el apartado B.3. del presente Capítulo, son aquellos que, a consecuencia de disposiciones legislativas y reglamentarias, tienen que ser obligatoriamente incorporados al sistema de gobierno de cada entidad. Estos son, para entidades con activos superiores a los RD\$500 millones como APAP, los Comités de Auditoría y Nombramiento y Remuneraciones; y, para todas las entidades por mandato del artículo 55 de la Ley Monetaria y Financiera, el Comité de Riesgos. Lo anterior no implica que la propia entidad establezca el número de Comités que entienda pertinente para el correcto desarrollo de sus funciones mediante Comités opcionales.

Dependiendo del tipo de Comité éstos pueden fundamentarse en diferentes marcos normativos. Para aquellos obligatorios, las reglas principales derivan del Reglamento de Gobierno Corporativo. APAP complementa dichas disposiciones, las cuales son las básicas de los Comités opcionales, vía los Estatutos Sociales de la entidad, el Reglamento Interno de la Junta de Directores, el Protocolo General de Comités, Política General de Actas de la Junta y sus Comités de Apoyo y demás órganos de gobierno y el

reglamento o estatuto particular de cada Comité. El resto de las normas de gobierno aplican, en lo que corresponda, a estos Comités y sus miembros.

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 revisados y modificados en el año 2014 para ajustarlos a los cambios derivados de las modificaciones estatutarias realizadas, así como a las mejores tendencias de gobernabilidad corporativa, en cuanto a la composición de estos órganos de apoyo.

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 EJECUTIVO Y DE TECNOLOGÍA. 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 y fungir de enlace entre 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. Durante el período que se informa se incorporó a esta composición el Secretario de la Junta de Directores, como miembro invitado permanente, con voz pero sin voto.

COMPOSICIÓN DEL COMITÉ EJECUTIVO Y DE TECNOLOGÍA AL CIERRE DE 2014

MIEMBRO	CARGO
Gustavo Ariza	Presidente del Comité / Miembro de la Junta de Directores / Vicepresidente Ejecutivo
Lawrence Hazoury	Miembro y Vicepresidente de la Junta de Directores
Luis López	Miembro 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.

B.3.4.B. COMITÉ 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 estará compuesto por no menos de tres (3) miembros de la Junta de Directores dentro de los que podrá estar el miembro interno o ejecutivo que también es el Vicepresidente Ejecutivo. Como miembros invitados permanentes, con derecho a voz pero sin voto, se encuentran el Vicepresidente de Riesgos y el Auditor Interno.

COMPOSICIÓN COMITÉ DE RIESGOS AL CIERRE DE 2014

MIEMBRO	CARGO
Lawrence Hazoury	Presidente del Comité / Miembro y Vicepresidente de la Junta de Directores
Hipólito Herrera	Miembro y Presidente de la Junta de Directores
Manuel E. Fernández	Miembro de la Junta de Directores
Gustavo Ariza	Miembro de la Junta de Directores / Vicepresidente Ejecutivo

FUNCIONES PRINCIPALES:

- ➔ Recomendar las políticas de riesgo para aprobación de la Junta de Directores;
- ➔ Proponer los 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;
- ➔ 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;
- ➔ Revisar, proponer y/o recomendar excesos a los límites de exposición según los distintos tipos de riesgos cuando las condiciones y entorno de la institución así lo requiera;
- ➔ 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;
- ➔ Elaborar y revisar las políticas de otorgamiento de créditos, tarjetas de crédito, recuperación de crédito y bienes adjudicados, las cuales deberán ser sometidas a la Junta de Directores para su correspondiente aprobación.
- ➔ Revisar periódicamente la metodología de identificación y medición de los modelos y parametrización de riesgos a utilizar para llevar a cabo el control del mismo; 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.

B.3.4.C. COMITÉ DE AUDITORÍA. Tiene por objeto participar activamente en el control de las políticas y prácticas de información contable y financiera de la entidad, en los procesos del negocio, identificación de los niveles de cumplimiento y el marco legal operativo. Asimismo, este Comité promueve mejoras continuas, adopción de políticas, procedimientos

y prácticas de alto nivel. Reporta directamente a la Junta de Directores los resultados de su gestión, debiendo estar a cargo de los distintos aspectos que involucran el mantenimiento, aplicación y funcionamiento de los controles internos de la Asociación, así como también de monitorear el cumplimiento de las normas y procedimientos que dirigen su práctica. De igual manera, corresponde a este Comité tener amplia comprensión de los riesgos que pueden significar para la Asociación, los negocios que realice.

COMPOSICIÓN. Este Comité estará compuesto por no menos de tres (3) y no más de cinco (5) 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.

COMPOSICIÓN DEL COMITÉ DE AUDITORÍA AL CIERRE DE 2014

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

FUNCIONES PRINCIPALES:

- ➔ 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;
- ➔ 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;
- ➔ 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.
- ➔ Revisar las políticas para detectar y sancionar las operaciones de lavado de dinero y su aplicación.
- ➔ 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;
- ➔ Recomendar a la Junta de Directores una nómina para la selección de los auditores externos, basándose en consideraciones 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;
- ➔ 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:
 - 1) El informe anual, incluyendo los estados financieros e información complementaria requerida por las autoridades;
 - 2) Operaciones significativas o extraordinarias, que no son parte normal de las operaciones de la institución;

3) Cambios, en su caso, durante el año de los principios contables de su aplicación;

4) 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:
 - 1) Mejoras al control financiero interno;
 - 2) Principios de contabilidad;
 - 3) Sistema de reportes gerenciales;
 - 4) Revisión de las respuestas escritas y planes de acción correctivas emitidas por la Dirección a la Carta de Gerencia y sugerencias del Auditor Interno;
- ➔ 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;
- ➔ Revisar, conjuntamente con el asesor legal, asuntos legales que podrían tener un efecto significativo en los estados financieros, como por ejemplo, demanda y litigios pendientes, en caso de que los hubiere;
- ➔ Asistir en lo que le sea requerido por el Comité de Gobierno Corporativo y Cumplimiento en relación al estudio y supervisión de los sistemas, mecanismos y estructuras de cumplimiento dentro de la Asociación;
- ➔ Informar al Comité de Gobierno Corporativo y Cumplimiento de cualquier aspecto relevante detectado o adoptado que tenga relación con la función de cumplimiento; y,
- ➔ Revisar y actualizar periódicamente su Reglamento, por lo menos cada año, según las condiciones lo exijan.

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.

COMPOSICIÓN. Estatutariamente debe estar compuesto por un mínimo de tres (3) y un máximo de cinco (5) miembros de la Junta de Directores. Estará presidido por un miembro de la Junta de Directores externo independiente. Durante el período 2014 estuvo compuesto por cuatro (4) miembros.

COMPOSICIÓN DEL COMITÉ DE NOMBRAMIENTO Y REMUNERACIONES AL CIERRE DE 2014

MIEMBRO	CARGO
Hipólito Herrera	Presidente del Comité / Miembro y Presidente de la Junta de Directores
Luis López Ferreiras	Miembro de la Junta de Directores
Pedro Esteva	Miembro de la Junta de Directores
Mónica Armenteros	Miembro de la Junta de Directores

FUNCIONES PRINCIPALES:

- 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;

- Fiscalizar y revisar el sistema de compensaciones de la Junta de Directores, sus órganos de apoyo y del equipo gerencial de la Asociación y asegurar que las mismas se correspondan con la política establecida, la asunción responsable de riesgos y 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;
- 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; y,
- 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.

B.3.4.E. COMITÉ DE GOBIERNO CORPORATIVO, CUMPLIMIENTO, ÉTICA, HIGIENE Y SEGURIDAD. Sirve de apoyo y asesoría a la Junta de Directores en materia de gobernabilidad corporativa, cumplimiento, ética, higiene y seguridad, con el propósito de lograr los objetivos, metas y funciones que en dicha materia le corresponden a la Junta de Directores. Tiene a su cargo la supervisión de las funciones de la Gerencia de Cumplimiento Regulatorio y Prevención de Lavado de Activos.

COMPOSICIÓN. Debe estar compuesto por no menos de tres (3) miembros de la Junta de Directores. El resto de la composición será asumida por el Vicepresidente de Riesgos, el Director Legal, el Auditor Interno y el Gerente de Cumplimiento Regulatorio y Prevención de Lavado de Activos.

COMPOSICIÓN DEL COMITÉ DE GOBIERNO CORPORATIVO, CUMPLIMIENTO, ÉTICA, HIGIENE Y SEGURIDAD AL CIERRE DE 2014

MIEMBRO	CARGO
Hipólito Herrera	Presidente del Comité / Miembro y Presidente de la Junta de Directores
David Fernández	Miembro y Secretario de la Junta de Directores
Luis López	Miembro de la Junta de Directores
Pedro Esteva	Miembro de la Junta de Directores
Gustavo Ariza	Miembro de la Junta de Directores / Vicepresidente Ejecutivo
Jesús Cornejo	Vicepresidente de Riesgos
Clara Peguero	Directora Legal
Adalgisa de Jesús	Auditora Interna
Annabelle Frías	Gerente de Cumplimiento Regulatorio y Prevención de Lavado de Activos

FUNCIONES PRINCIPALES:

- 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;
- Hacer preparar, revisar y presentar a la Junta de Directores para su aprobación el Informe Anual de Gobierno Corporativo;
- Vigilar el cumplimiento de la normativa y regulación interna y externa aplicable, de ámbito nacional e internacional, a la Asociación, en cualquiera de los ámbitos existentes. Para ello deberá asistir a la Junta de Directores para asegurarse que la misma cuenta con los mecanismos y herramientas necesarias en la materia conforme las disposiciones regulatorias nacionales y las mejores prácticas internacionales;
- Monitorear la efectividad del sistema y estructura de monitoreo en materia de cumplimiento regulatorio;
- Dar seguimiento y velar por el cumplimiento de las normas sobre lavado de activos en la Asociación;
- 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 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;
- ➔ 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;
- ➔ Rendir a la Junta de Directores todos los informes que sean necesarios para la correcta información, conocimiento y decisiones de aspectos derivados de las funciones asumidas por el Comité conforme el presente artículo o por funciones especiales delegadas por la Junta de Directores; y,
- ➔ 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

en los perfiles de sus miembros y las necesidades de la Asociación.

B.3.4.F. COMITÉ DE CRÉDITO. Sirve de apoyo a la Junta de Directores con la finalidad de evaluar el manejo integral del crédito de la Asociación y asistir en la toma de decisiones relacionadas con la mejora de la gestión institucional en la materia.

COMPOSICIÓN. Deberá estar compuesto por no menos de tres (3) miembros de la Junta de Directores dentro de los que podrá estar el miembro interno o ejecutivo que también es el Vicepresidente Ejecutivo. Como miembros invitados permanentes, con derecho a voz pero sin voto, se encuentran el Vicepresidente de Riesgos y el Vicepresidente de Negocios.

COMPOSICIÓN DEL COMITÉ DE CRÉDITO AL CIERRE DE 2014

MIEMBRO	CARGO
Luis López	Presidente del Comité / Miembro de la Junta de Directores
Hipólito Herrera	Miembro y Presidente de la Junta de Directores
Bialines Espinosa	Miembro de la Junta de Directores
Gustavo Ariza	Miembro de la Junta de Directores / Vicepresidente Ejecutivo
José Marcelino Fernández	Miembro de la Junta de Directores

FUNCIONES PRINCIPALES:

- ➔ Revisar las actividades y calificaciones de la función de crédito con el objetivo de mantener informada a la Junta de Directores y dar seguimiento al estatus de las garantías en manos de la entidad;
- ➔ Aprobar, conforme los límites y políticas establecidas, la venta de bienes recibidos en recuperación de créditos;

- ➔ Aprobar o ratificar las condonaciones de mora de conformidad con lo establecido en las políticas de cobro;
- ➔ Evaluar y aprobar los créditos según el monto correspondiente establecido en las políticas de crédito; y,
- ➔ Dar seguimiento a la recuperación de crédito y aprobar los cobros y acciones establecidos en la política de recuperación de crédito.

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.

B.4.1 ESTRUCTURA CORPORATIVA AL CIERRE DE 2014. La labor gerencial de la Vicepresidencia Ejecutiva, como autoridad máxima de la entidad, integra la supervisión directa y control de varios órganos inferiores: Vicepresidencia de Administración y Finanzas, Vicepresidencia de Negocios, Vicepresidencia de Operaciones y Tecnología, Vicepresidencia de Riesgos, Vicepresidencia de Tesorería, Dirección de Comunicaciones y Relaciones Públicas y la Dirección de Calidad y Capital Humano.

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.

Por debajo de las distintas Vicepresidencias se ubican otras áreas esenciales en la estructura organizativa como son: la Dirección de Planificación y Presupuesto, Dirección de Control Financiero y Dirección Administrativa, así como las Gerencias

de Administración de Sistema Contable SAP y Sistema Contable T24, adscritas a la Vicepresidencia de Administración y Finanzas.

Igualmente, encontramos la Dirección de Negocios y Sucursales, Dirección de Banca Empresarial, Dirección de Mercadeo y Productos, Dirección de Negocios de Tarjetas, Dirección de Canales Alternos, Dirección Banca Personal y Empresarial Zona Norte y Dirección Regional. Todas las anteriores son dependencias de la Vicepresidencia de Negocios.

Por otro lado, encontramos cinco direcciones supeditadas a la Vicepresidencia de Operaciones y Tecnología: Dirección de Seguridad y Contingencia, Dirección de Operaciones, Préstamos y Tesorería, Dirección de Operaciones y Canales de Captación, Dirección de Operaciones de Tarjetas, Dirección de Tecnología de Información, la Gerencia de Control de Operaciones y la Gerencia de Implementación del Core Bancario.

Asimismo, bajo la supervisión de la Vicepresidencia de Riesgos encontramos la Dirección de Riesgo Crediticio, Dirección de Riesgo Operacional, Mercado y Liquidez, Dirección de Control Interno, Dirección Legal y la Dirección de Recuperación de Créditos, así como la Gerencia de Administración de Portafolios de Crédito y administrativamente, aunque no funcionalmente, la Gerencia de Cumplimiento Regulatorio y Prevención de Lavado de Activos.

La Vicepresidencia de Tesorería, por su parte, es responsable de la Dirección Sr. Trader Mesa de Dinero, Dirección Sr. Trader Mesa de Títulos, Dirección Sr. Trader Mesa de Cambio y Dirección Sr. Trader de Tesorería.

B.4.2 Cambios en la estructura de la Administración. Los principales cambios verificados al cierre de 2014 son los siguientes:

CAMBIOS DE ESTRUCTURA EN LA VICEPRESIDENCIA DE NEGOCIOS:

- Traslados de posiciones desde la Dirección de Canales Alternos:
 - Gerente CRM Core Bancario desde la Dirección de Canales Alternos a la Dirección de Mercadeo y Productos como Gerente de Segmentos;
 - Encargado CRM desde la Gerencia CRM a la Gerencia de Segmentos como Encargado de Segmentos;
 - Analista CRM desde la Gerencia CRM a la Gerencia Segmento como Analista de Mercadeo Operativo.
- Traslados de posiciones desde la Dirección de Negocios y Sucursales a la Dirección de Canales Alternos:
 - Unidad de Ventas Indirectas desde la Dirección de Negocios y Sucursales a la Dirección de Canales Alternos, esto es Gerente de Ventas Indirectas y Analista Sr. Ventas Indirectas desde la Dirección Negocios y Sucursales a la Dirección de Canales Alternos;
 - Gerente Negocios de Captaciones desde la Dirección de Negocios y Sucursales a la Dirección de Canales Alternos.
- Traslado de posiciones desde la Vicepresidencia de Negocios a la Dirección de Calidad y Capital Humano:
 - Gerente CRM desde la Dirección de Canales Alternos a la Dirección de Calidad y Capital Humano como Gerente de Calidad de Servicios;
 - Encargado de Servicios desde la Gerencia CRM a la Dirección de Calidad y Capital Humano como Encargado de Calidad de Servicios.

- Traslado de posición desde la Vicepresidencia de Negocios a la Gerencia de Cumplimiento y Prevención de Lavado de Activos:

- Gerente de Reclamaciones desde la Gerencia de CRM a la Gerencia de Cumplimiento y Prevención de Lavado de Activos, como Encargado de Cumplimiento.

CAMBIOS EN LA ESTRUCTURA DE LA DIRECCIÓN DE CALIDAD Y CAPITAL HUMANO.

En adición a las gerencias que fueron trasladadas desde la Vicepresidencia de Negocios a la Dirección de Calidad y Capital Humano, esta Dirección también experimentó los siguientes cambios:

- Creación de la posición de Gerente de Administración de Proyectos; con esta inclusión la estructura organizacional de la Entidad cuenta con una mejor dirección de los proyectos estratégicos de la organización, mediante la priorización y gestión de los recursos, implementación y despliegue de metodologías de dirección de proyectos, asesoría a los gerentes, y seguimiento y control de alto nivel al portafolio de proyectos, asegurando así la estandarización y uso de las mejores prácticas de la industria en la administración de proyectos.

TRASLADO DE POSICIONES DESDE LA DIRECCIÓN DE NEGOCIOS Y SUCURSALES A LA DIRECCIÓN DE RECUPERACIÓN DE CRÉDITOS:

- Unidad de Ventas de Bienes Recibidos en Recuperación de Créditos desde la Dirección de Negocios y Sucursales a la Dirección de Recuperación de Créditos.

CAMBIOS DE DENOMINACIÓN Y FUNCIONES POR REESTRUCTURACIÓN:

- Cambio de nombre de Dirección de Canales y Servicios a Dirección de Canales Alternos;
- Cambio de nombre de Gerencia de Canales Alternos a Gerencia de Canales Electrónicos;

- Cambio de estructura en la Dirección de Recuperación de Crédito: con la finalidad de poder contar con una estructura que pudiera administrar y gestionar el ciclo completo de los procesos de recuperación de créditos desde los pagos atrasados hasta la venta de activos por dación de pago o recuperación de créditos, fue realizado un cambio de nombre asegurando así uniformidad de éste con los procesos asociados del cual resultó como Dirección de Recuperación de Crédito;

- Creación de la posición Encargado Gestión de Negocios Fiduciarios, fue incluida en la estructura de la Entidad esta nueva plaza con la finalidad de reforzar la ejecución de los negocios Fiduciarios; asegurando la ejecución de todas las operaciones y procesos acordados mediante los contratos de fideicomiso, así como la remisión de los reportes correspondientes a los órganos reguladores.

CAMBIOS EN LA VICEPRESIDENCIA DE OPERACIONES Y TECNOLOGÍA:

- Cambio en la estructura de Tecnología de la Información; producto de la necesidad de adecuar a las mejores prácticas y estándares de la industria tecnológica todos los procesos de la Dirección de Tecnología de la Información que por su naturaleza impactan el servicio y el soporte que requieren los usuarios. Dicho cambio se realizó con la finalidad de aumentar la calidad del servicio de operaciones de TI y de los procesos de soporte de infraestructura de TI.
- Cambio de nivel de la posición de Webmaster a Gerente Banca Electrónica TI; debido al crecimiento transaccional y la oferta de servicios a través de los canales alternos, ha sido de vital importancia el fortalecimiento de la estructura de TI con el apoyo de las gerencias

operativas y de negocios. Con esta creación, estaremos ofreciendo mayor apoyo a la estrategia de crecimiento en los canales electrónicos y a los servicios digitales que brinda la Entidad a sus clientes.

- Cambios de Denominación:
 - Gerente de Administración de Sistemas, Bases de Datos y Producción a Gerente Servicios y Operaciones de TI;
 - Gerente de Infraestructura y Comunicaciones a Gerente de Infraestructura de TI.
- Traslado de posición desde la Gerencia de Infraestructura de TI hacia la Gerencia de Servicios y Operaciones de TI:
 - Encargado de Redes y Comunicaciones;
 - Técnico de Redes y Comunicaciones (Voz);
 - Técnico de Redes y Comunicaciones (Data).
- Traslado de la posición desde la Gerencia de Servicios y Operaciones de TI hacia la Gerencia de Infraestructura de TI:
 - Encargado de Producción de TI;
 - Operador de Producción de TI;
 - Analista Sr. Producción de TI.

CAMBIOS EN LA GERENCIA DE CUMPLIMIENTO REGULADORIO Y PREVENCIÓN DE LAVADO.

A partir de 2014, esta Gerencia pasó de reportar administrativamente de la Vicepresidencia Ejecutiva a la Vicepresidencia de Riesgos. Se mantiene reportando funcionalmente al Comité de Gobierno Corporativo, Cumplimiento, Ética, Higiene y Seguridad.

- Creación de la posición y cambio de nombre en estructura de la Gerencia Cumplimiento y Prevención de Lavado de Activos; para garantizar la ejecución de los procesos que sean necesarios realizar para el cumplimiento de la Ley FATCA emitida por el Gobierno de los Estados Unidos, los cuales buscan garantizar el

monitoreo del cumplimiento de la citada Ley, transformando la Unidad de Prevención de Lavado de Activos a la Unidad de Monitoreo y FATCA; y adicionalmente agregando un recurso para fortalecer la citada unidad.

- Cambio de nombre de Encargado de Prevención de Lavado de Activos a Encargado de Monitoreo y FATCA.
- Creación de la posición de Analista Sr. de Monitoreo FATCA.

B.4.3 COMPOSICIÓN Y PERFILES.





GUSTAVO ARIZA PUJALS

Vicepresidente Ejecutivo

Ver apartado B.2.3,
del presente Capítulo.



ADALGISA DE JESÚS GARCÍA

Vicepresidenta de Auditoría

Licenciada en Contabilidad, egresada con honores de la Pontificia Universidad Católica Madre y Maestra (PUCMM). Auditor Interno Certificado por el Instituto de Auditores Internos Internacional; Contador Público Autorizado (CPA). Amplia experiencia en Auditoría Externa al laborar en una reconocida firma internacional, a la vez cuenta con más de 25 años de experiencia en Auditoría Interna en el sector financiero nacional. Como profesional independiente, ha realizado trabajos de consultoría en diferentes empresas, tales como: hotelería, salud, bolsa de valores, empresas de servicios de Courier, mantenimiento, entre otros. Ha participado en numerosos seminarios e intercambios nacionales e internacionales, sobre temas de riesgos, controles, auditoría interna, gobierno corporativo y cumplimiento, prevención y detección de fraude, entre otros. Miembro del Instituto de Auditores Internos Internacional.



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 a APAP en 2008, ocupando la vicepresidencia del área.

27 años de experiencia en la industria financiera, 17 de los cuales estuvo como vicepresidente residente en Citibank, NA, desarrollando funciones en el departamento Internacional y acumulando una vasta experiencia en el manejo de corresponsalía, administración de crédito, control financiero, venta y estructuración, y tesorería, desempeñándose en este último como Trader de la Mesa de Cambio y Liquidity Manager de la Mesa. Posteriormente pasó al Banco Popular, desempeñándose durante 5 años como Senior Trader de la Mesa de Dinero.

Con certificaciones en Cash Management Solutions, Bourse Game, Riesgo de Mercado y Manejo de Liquidez, ha recibido entrenamiento en administración financiera de la Banca, Evaluación del Riesgo, Contabilidad Financiera y Gerencial, Crédito del Consumidor, Estructuración de Mercados Industriales y Alta Dirección Bancaria, por INCAE Business School, en 2011.



JESÚS CORNEJO BRAVO

Vicepresidente de Riesgo

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 administración integral de riesgos, incluyendo procesos de crédito al consumo y comercial, control interno, riesgo operacional y tecnología, mercado y liquidez, regulatorio y legal; y en administración de procesos de iniciación de crédito, cobranzas, prevención de fraudes, operaciones, inversiones, crédito de consumo y tarjetas de crédito. Experiencia en el mercado de valores y administración de portafolios de inversiones. Certificado como corredor de valores del Mercado de Valores dominicano hasta diciembre 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, es 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.

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

*Directora 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 Betametrix. 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.



MILDRED MINAYA MEJÍA

*Directora de Comunicación
y Relaciones Públicas*

Es egresada de la carrera de Comunicación Social, de la Universidad Autónoma de Santo Domingo. Ingresó a APAP en mayo de 2008. Anterior a esto, dirigió por 8 años el departamento de Comunicación y Relaciones Públicas del Banco BHD. Como consultora independiente acumuló una importante experiencia en el desarrollo de 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 en las empresas Listín Diario, Hoy, El Siglo y Última Hora, así como en programas de opinión de radio y televisión. Es miembro del Comité de Responsabilidad Social de la Cámara Americana de Comercio de la 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 2.38 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 dentro de 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 2.39 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, la cual a su vez fue aprobada por la Superintendencia de Bancos mediante Circular del 7 de abril del mismo año. 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 2014 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 2014:**

TEMAS	NOTA PROMEDIO
Apropiado número de miembros	9.8
Número de miembros independientes	9.4
Nivel de experiencia general de los miembros	8.9
Diversidad de conocimiento especializado de los miembros	9.2
Apropiado número de comités de apoyo	9.4
Frecuencia de las reuniones durante el año	9.8
Agenda anual de temas mínimos a tratar	9.3
Proceso de convocatoria de las reuniones	9.7
Seguimiento del orden del día correspondiente durante las reuniones	9.6
Agotamiento o tratamiento de los temas de agenda	9.7
Nivel de asistencia de los miembros	9.1
Confidencialidad de los miembros respecto de los temas tratados	9.6
Calidad y entrega a tiempo de la información base de las reuniones	9.6
Acceso rápido y fácil a información adicional sobre las reuniones	9.4
Nivel y calidad de la interacción con el Presidente de la Junta de Directores	9.2
Nivel y calidad de la interacción con el miembro interno ejecutivo	9.7
Aplicación de las reglas de conflictos de intereses	9.1
Nivel de aporte a su funcionamiento por parte de los Comités	9.3
Balanceada participación de los miembros en los debates y decisiones	9.2
Ambiente para la discusión de los temas	9.1
Participación de los ejecutivos de la entidad y terceros	9.7
Contenido de las actas de las reuniones	9.9
Procedimiento de recolección de firmas de actas	9.8
Apropiada discusión de la estrategia a mediano y largo plazo en las sesiones de la Junta de Directores	8.6
Asignación del tiempo necesario para la discusión sobre el desarrollo del capital humano y la estrategia sobre el personal	8.9
Relevancia de la responsabilidad social y productos socialmente responsables en la estrategia de la entidad	9.4
Relevancia de los <i>stakeholders</i> o grupos de intereses	9.0
Consistencia de la estrategia de la Asociación con la tolerancia del riesgo de la entidad	9.7
Nivel de transparencia	9.8
Adecuada información aportada en el Informe Anual de Gobierno Corporativo	9.9

TEMAS	NOTA PROMEDIO
Monitoreo de la implementación de las decisiones tomadas	8.8
Conocimiento y decisión de los temas tratados en los Comités de Apoyo	8.9
Existencia de planes de sucesión en el ámbito de la Alta Gerencia	6.7
Existencia de una apropiada política de riesgos y su cumplimiento	9.6
Revisión de las políticas sobre remuneraciones	9.1
Supervisión del sistema de control interno y auditoría	9.6
Seguimiento del cumplimiento regulatorio	9.6
Retroalimentación de la Junta de Directores a la Vicepresidencia Ejecutiva y la Alta Gerencia	9.7
Contribución de la Junta de Directores a la Asociación en facilitar acceso a fuentes, alianza y contactos	9.2
Liderazgo del Presidente de la Junta	8.7
Compromiso del Presidente con el buen funcionamiento de la Junta de Directores	9.4
Independencia de criterios del Presidente de la Junta y su habilidad de lograr consenso	8.7
Relación del Presidente de la Junta con los Comités	9.1
Conducción de las reuniones por parte del Presidente de la Junta	9.1
Visión estratégica del conjunto de miembros de la Junta	8.5
Trabajo en equipo	9.4
Disponibilidad de tiempo de los miembros	9.5
Compromiso de los miembros	9.8
Capacidad de los miembros para hacer preguntas centrales e importantes	9.0
Defensión de las ideas de los miembros	9.3
Preparación previa de los miembros para las reuniones	8.9
Conocimiento general de Gobierno Corporativo	9.4
Conocimiento y alineación con los valores y principios de la entidad	9.4
Independencia de criterios de los miembros	9.6
Comprensión del sector financiero	8.7

B.5.2.2. Resumen de la Evaluación de los Comités de Apoyo de la Junta de Directores. A continuación se presenta un resumen de los resultados de la evaluación realizada individualmente a cada Comité de Apoyo de la Junta de Directores. El mecanismo para obtener dichos resultados constó del conteo de las reuniones celebradas por cada uno respecto del mínimo estatuariamente exigido, donde puede evidenciarse que todos los Comités superaron el mínimo requerido de reuniones por año.

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.

1. COMITÉ EJECUTIVO Y DE TECNOLOGÍA:

TEMAS	RESULTADOS
REUNIONES	16/6
DOCUMENTOS DE APOYO	100 %
ASISTENCIA	98.43%
CUMPLIMIENTO DE FUNCIONES ESTATUTARIAS PREVISTAS	100%
ACTAS	100%

2. COMITÉ DE AUDITORÍA:

TEMAS	RESULTADOS
REUNIONES	11/4
DOCUMENTOS DE APOYO	100%
ASISTENCIA	96.36%
CUMPLIMIENTO DE FUNCIONES ESTATUTARIAS PREVISTAS	100%
ACTAS	100%

2. COMITÉ DE RIESGOS:

TEMAS	RESULTADOS
REUNIONES	13/12
DOCUMENTOS DE APOYO	100%
ASISTENCIA	94.23%
CUMPLIMIENTO DE FUNCIONES ESTATUTARIAS PREVISTAS	100%
ACTAS	100%

4. COMITÉ DE CRÉDITO:

TEMAS	RESULTADOS
REUNIONES	12/12
DOCUMENTOS DE APOYO	100%
ASISTENCIA	91.66%
CUMPLIMIENTO DE FUNCIONES ESTATUTARIAS PREVISTAS	100%
ACTAS	100%

5. COMITÉ DE GOBIERNO CORPORATIVO, CUMPLIMIENTO, ÉTICA, HIGIENE Y SEGURIDAD:

TEMAS	RESULTADOS
REUNIONES	5/4
DOCUMENTOS DE APOYO	100 %
ASISTENCIA	95 %
CUMPLIMIENTO DE FUNCIONES ESTATUTARIAS PREVISTAS	91.66 %
ACTAS	100 %

6. COMITÉ DE NOMBRAMIENTOS Y REMUNERACIONES:

TEMAS	RESULTADOS
REUNIONES	2/2
DOCUMENTOS DE APOYO	100%
ASISTENCIA	100%
CUMPLIMIENTO DE FUNCIONES ESTATUTARIAS PREVISTAS	100%
ACTAS	100%

PROMEDIO GENERAL DE EVALUACIÓN COMITÉS DE APOYO

TEMAS	RESULTADOS	RESULTADOS
	2014	2013
REUNIONES	59/40	64/42
DOCUMENTOS DE APOYO	100%	98.71%
ASISTENCIA	95.94%	95.31%
CUMPLIMIENTO DE FUNCIONES ESTATUTARIAS		
PREVISTAS	98.61%	94.29%
ACTAS	100 %	96.09%

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; 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:

- Cuando 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);
- Cuando 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

v) 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 2014, ascendió a RD\$1,105 millones, equivalente a 10.15% 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\$10,884 millones. Este monto no incluye los préstamos dentro del plan vivienda a empleados y funcionarios, según establece la regulación.

A continuación tabla contentiva de la clasificación de riesgo de la cartera de crédito a vinculados, ascendente a RD\$1,105 millones:

TABLA 1. CLASIFICACIÓN DE RIESGO DE LOS CRÉDITOS A VINCULADOS:

PRÉSTAMOS A VINCULADOS	% PATRIMONIO TÉCNICO	% CARTERA DE CRÉDITO	CLASIFICACIÓN
836,267,840.87	7.68%	2.75%	A
52,037,109.91	0.48%	0.17%	B
475,020.70	0.00%	0.00%	C
243,167.65	0.00%	0.00%	D
216,118,287.83	1.99%	0.71%	E
1,105,141,426.96	10.15%	3.63%	

De los créditos anteriormente indicados cuentan con garantía real RD\$656.77 millones y sin garantía, RD\$448.36 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
391,615,863.58	3.60%	1.29%	A
49,043,304.54	0.45%	0.16%	B
-	0.00%	0.00%	C
-	0.00%	0.00%	D
216,118,287.83	1.99%	0.71%	E
656,777,455.95	6.03%	2.16%	

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
444,651,977.29	4.09%	1.46%	A
2,993,805.37	0.03%	0.01%	B
475,020.70	0.00%	0.00%	C
243,167.65	0.00%	0.00%	D
-	0.00%	0.00%	E
448,363,971.01	4.12%	1.47%	

De la totalidad de los créditos otorgados a vinculados, RD\$536.86 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 regulatorios 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	536.86	4.93%	10,884	10%	8.00%
B) Individual	34.99	0.32%		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\$131.53 millones equivalente al 11.90% 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\$61.92 millones y sin garantía RD\$69.61 millones. El crédito individual de mayor monto asciende a RD\$34.99 millones equivalente al 0.32% 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\$308.74 millones, que representan el 2.84% del Patrimonio Técnico de APAP y todos cuentan con garantía real.

TABLA 5. CINCO PRINCIPALES DEUDORES VINCULADOS DE LA TOTALIDAD DE LA CARTERA DE CRÉDITO.

MONTO DE LOS CRÉDITOS (MM RD\$)	% SOBRE PATRIMONIO TÉCNICO	CLASIFICACIÓN DE RIESGO
174,621,732.15	1.60%	E
41,496,555.68	0.38%	E
34,993,009.76	0.32%	B
33,002,652.40	0.30%	A
24,629,994.44	0.23%	A
308,743,944.43	2.84%	

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 RIESGO VINCULADOS POR CLASIFICACIÓN.

PRÉSTAMOS CON GARANTÍA	% PATRIMONIO TÉCNICO	% CARTERA DE CRÉDITO	CLASIFICACIÓN
88,672,703.17	0.81%	0.29%	A
236,107,257.35	2.17%	0.78%	B
19,612,607.41	0.18%	0.06%	E
344,392,567.93	3.16%	1.13%	

Como se puede observar, el total de estos créditos suman RD\$344.39 millones, que representan el 3.16% del Patrimonio Técnico, muy por debajo del 20% establecido por la regulación.

TABLA 7. CRÉDITOS SIN GARANTÍA A GRUPOS DE RIESGO VINCULADOS POR CLASIFICACIÓN.

PRÉSTAMOS SIN GARANTÍA	% PATRIMONIO TÉCNICO	% CARTERA DE CRÉDITO	CLASIFICACIÓN
71,953,285.37	0.66%	0.24%	A
71,953,285.37	0.66%	0.24%	

Como se puede observar el total de los créditos sin garantía otorgados a grupos de riesgo vinculados asciende a RD\$71.95 millones que representa el 0.66% 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 Control Interno ha mantenido su proceso de mejora continua y ampliación de su alcance a nivel organizacional, convirtiéndose en un apoyo visible para toda la entidad, especializada en los procesos de gestión de riesgos y en el establecimiento, monitoreo y mejora de procesos de control. En constante integración con otras áreas de control y mejora de APAP (Auditoría Interna, Riesgo Operacional, Cumplimiento, Mejora Continua, entre otras), su misión principal es contribuir al alcance de los 4 objetivos básicos del control interno, a saber:

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

Durante el 2014, la Dirección mantuvo como enfoque principal el brindar asesoría y soporte en las iniciativas de negocio y procesos operacionales, en adición a los esfuerzos constantes en ampliar el alcance de los procesos de monitoreo de indicadores clave de control en toda la entidad.

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

- ➔ Conclusión de la tercera fase del proyecto de autoevaluación de control, incluyendo siete (7) nuevos procesos críticos adicionales dentro de este esquema de monitoreo. Adicionalmente, sirviendo de apoyo al área de cumplimiento

regulatorio, integramos los procesos de monitoreo de controles de riesgo de cumplimiento realizado por dicha área dentro del esquema de autoevaluación de controles, utilizando para ello un sistema automatizado de gestión de este tipo de pruebas.

- ➔ En coordinación con el área de Auditoría Interna, se ejecutó un programa de revisión y monitoreo de controles críticos en el 50% de las sucursales de APAP, incluyendo el reporte y seguimiento de excepciones y planes de acción para la mejora de oportunidades reportadas.

En temas de capacitación, se alcanzaron los hitos siguientes:

- ➔ Capacitación del 100% del personal directivo, gerencial y operativo en temas de control de riesgos y mejores prácticas de control interno. Esto fue posible a través del desarrollo de un entrenamiento adaptado a las necesidades internas y utilizando el formato E-Learning, el cual estuvo disponible para todo el personal de APAP durante el 2014. Este entrenamiento se impartió de igual forma al personal de nuevo ingreso, logrando de esta forma una base de conocimiento común sobre el sistema de control interno en toda la entidad.

Internamente, dos (2) de los recursos de la Dirección de Control Interno fueron certificados en la metodología de mejora continua de procesos Six Sigma, buscando insertar el concepto de eficiencia operacional en balance con la implementación (o mejora) de nuevos controles. Otros dos (2) recursos se encuentran actualmente en proceso de certificarse como expertos en los procesos de autoevaluación de controles y auditoría de servicios financieros. Se incrementó el esfuerzo de agregar valor, brindando asesoría en la revisión de políticas y procedimientos, identificación de riesgos y establecimiento de controles adecuados de los diferentes productos y servicios existentes y

nuevas iniciativas. Esto ha permitido crear una sinergia de gran aporte con las áreas de mejora continua.

- ➔ Se fortaleció el proceso de seguimiento de cuentas contables de alto riesgo, aumentando la cantidad de reportes periódicos y el alcance de las revisiones de estas cuentas. En adición, se definieron proyectos de conciliación, cuadros y asignación de responsables para cuentas de carácter informativo (cuentas de orden) y otras cuentas de balance, buscando la integridad y exactitud del universo de cuentas reportadas en los reportes financieros.
- ➔ Se definieron nuevas alertas automatizadas para indicadores clave de riesgos y control, que nos permiten una respuesta oportuna a posibles eventos y patrones de riesgo.
- ➔ En coordinación con las áreas de negocio y operaciones, se definió un programa de control sobre el efectivo disponible en las sucursales de APAP. En base a los elementos de revisión y monitoreo definidos en este programa, se logró reducir las diferencias de efectivo reportadas por los cajeros y las diferencias reportadas en arqueos sorpresas en un 75% y 84%, respectivamente.
- ➔ Apoyo activo en el proceso de prueba y validación de reportes de cara a la implementación del nuevo Core Bancario.
- ➔ Se continuó con el seguimiento personalizado, validación de las acciones ejecutadas y comunicación oportuna del estatus de excepciones reportadas y planes de acción relacionados con auditorías internas y externas, logrando disminuir las recomendaciones de auditorías pendientes de implementación al cierre del periodo por cuarto año consecutivo.

Principales Iniciativas para el año 2015. Para el año 2015, el reto principal de la Dirección de Control Interno es la implementación del nuevo Instructivo para el Control Interno en Entidades de

Intermediación Financiera, aprobado por la Superintendencia de Bancos en diciembre 2014, lo cual implica el establecimiento de un proceso de declaraciones sobre la efectividad del sistema de control interno, apoyados en autoevaluaciones y evaluaciones independientes en prácticamente todos los procesos críticos y agencias de negocios de APAP.

B. SISTEMA DE CUMPLIMIENTO.

Como uno de los compromisos esenciales asumidos por la Declaración de Principios adoptada en el año 2007 (Principio No. III), modificado en 2013 el cual establece *“III.- COMPROMISO CON EL DEBIDO CUMPLIMIENTO. La Junta de Directores, tanto respecto de las normas especiales que le aplican como entidad de intermediación financiera, así como respecto del resto de las normas legales y reglamentarias aplicables, asume el compromiso de absoluto cumplimiento y apego a las normas y reglas que les aplican. En especial, sin que sean de carácter limitativo, la Junta de Directores establece como una prioridad el cumplimiento de las normas relativas al sistema monetario y financiero, el gobierno corporativo, la prevención del lavado de activos, el sistema tributario, la protección a los usuarios, las normas laborales, las relacionadas con la seguridad física, medioambiente y las relacionadas con la responsabilidad social y el desarrollo sostenido y sustentable. De igual manera, se compromete a revisar de manera periódica las normas mencionadas anteriormente, asegurándose que las mismas se encuentren acorde con las mejores prácticas nacionales e internacionales.”* Para dar cumplimiento o materializar este principio, se aprobó en el 2008, con el objetivo de mitigar en la mayor forma posible los riesgos de cumplimiento y reputacional, así como una mejor gestión de gobierno corporativo, el sistema de cumplimiento.

C. INFORME DE CUMPLIMIENTO REGULATORIO.

De acuerdo al compromiso asumido por APAP con el Debido Cumplimiento, la entidad cuenta con un modelo de gestión de riesgo de cumplimiento adherido no solamente a las normativas locales, sino también a las mejores prácticas internacionales en esta materia. El objetivo de este modelo, es mitigar la probabilidad de que se produzcan irregularidades, y las que pudieran producirse se identifiquen, reporten, controlen y resuelvan con celeridad, mitigando su eventual impacto.

En este sentido, la gestión de cumplimiento regulatorio en APAP tiene como finalidad principal gestionar el riesgo regulatorio al que se ve expuesta la entidad, gestión que se encuentra compartida por: 1) la estructura de cumplimiento regulatorio, la cual tiene el deber de orientar y vigilar el debido cumplimiento de las normas que le son aplicables a la entidad, y 2) por una estructura de oficiales de cumplimiento en las diferentes áreas de la entidad, quienes son los responsables materiales del cumplimiento regulatorio en sus respectivas áreas, los cuales actúan en coordinación con la unidad de cumplimiento regulatorio.

La función de cumplimiento regulatorio está dirigida por el Gerente de Cumplimiento Regulatorio y Prevención de Lavado de Activos quien reporta funcionalmente al Comité de Gobierno Corporativo, Cumplimiento, Ética, Higiene y Seguridad y administrativamente a la Vicepresidencia de Riesgos.

El reporte de la función de cumplimiento regulatorio a la Junta de Directores es permanente y se realiza a través del Comité de Gobierno Corporativo, Cumplimiento, Ética, Higiene y Seguridad, a la que el Gerente de Cumplimiento Regulatorio y Prevención de Lavado de Activos presentó informes en las 5 reuniones que dicho Comité celebró en 2014. El modelo cuenta, además, con políticas, procedimientos y herramientas definidas

específicamente con el objetivo de identificar, medir, controlar, mitigar y monitorear el riesgo de cumplimiento regulatorio y se complementa con un Código de Ética y Conducta que constituye un elemento indispensable del modelo de cumplimiento, ya que recoge los principios éticos y de conducta que rige las actuaciones de los empleados de la entidad.

Durante el 2014, APAP, en cumplimiento con el instructivo sobre la gestión de cumplimiento regulatorio en las entidades de intermediación financiera emitido por las Superintendencia de Bancos mediante circular 010/12 de fecha 27 de diciembre de 2012, inició el proceso de monitoreo de la eficiencia en los controles para garantizar el cumplimiento regulatorio.

Asimismo, la función de cumplimiento regulatorio mantuvo el debido seguimiento a los cambios regulatorios, tanto en materia monetaria y financiera como en mercado de valores, 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.

Dentro de los logros obtenidos durante la gestión realizada en 2014, se encuentran:

- ➔ Capacitaciones en aspectos regulatorios trascendentales, como las normas de protección al usuario de los servicios financieros y la Ley de Cumplimiento Fiscal para Cuentas Extranjeras (FATCA);
- ➔ Entrenamiento a los oficiales de cumplimiento regulatorio respecto del sistema de cumplimiento regulatorio de APAP.
- ➔ Implementación total del Instructivo sobre la Gestión de Cumplimiento Regulatorio para las Entidades de Intermediación Financiera y la implementación de un sistema de determinación de riesgos de cumplimiento y monitoreo de controles de riesgo de cumplimiento;

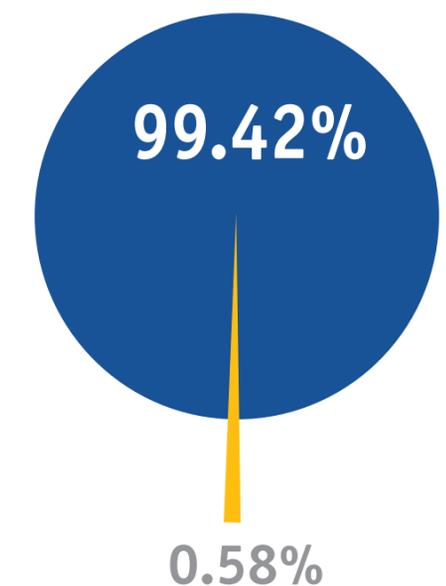
- ➔ Implementación del sistema de autoevaluación y evaluación de controles de cumplimiento regulatorio mediante una herramienta automatizada.
- ➔ Seguimiento a las mejoras de controles para el cumplimiento de los preceptos de obligatoria observancia regulatoria y legal;
- ➔ Asesoría interna constante en aspectos regulatorios.

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

En el 2014 el nivel de cumplimiento regulatorio total de APAP fue de un 99.42%. La metodología para obtener estos resultados se basó en la cantidad de incumplimientos identificados frente a la cantidad de reportes regulatoriamente requeridos efectuados en el mismo año.

Nivel de Cumplimiento APAP 2014

- Cumplidas
- Incumplidas



C.1. POLÍTICAS DE PREVENCIÓN DE LAVADO DE ACTIVOS.

En 2014, en lo que respecta a la administración de riesgo de lavado de activos, fueron actualizados el Manual de Control Interno para la Prevención de Lavado de Activos y Financiamiento al Terrorismo, la Política de Clientes contentiva del “Conozca su Cliente” y procedimientos y formularios de creación y actualización de datos de clientes, Política de Conozca su Empleado, procedimiento de depuración de clientes, los documentos de levantamiento de información para las instrucciones de transferencias de fondos, el instructivo para el reporte de transacciones en efectivo, entre otros documentos, con el objetivo de mantenerlos adecuados a las últimas y mejores prácticas de prevención de lavado de activos y financiamiento del terrorismo.

D. 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. En el caso de APAP, una institución mutualista, se persigue generar valor para el 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 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 acordes 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 2014, continuamos reforzando el monitoreo y control de los riesgos asociados a variables de mercado, liquidez y operacionales, principalmente:

- ➔ Implementación y actualización de las políticas y procedimientos para la gestión de Riesgos de Mercado, Liquidez y Operacionales.
- ➔ Reforzamiento de la cultura de gestión de Riesgo Operacional a través de: 1) Ejecutoria anual de programas educativos y concienciación al personal vía cursos presenciales focalizados por áreas y 2) Actualización del programa de capacitación en línea (E-learning) que se imparte anualmente a todo el personal de APAP, 3) Cambios en políticas y procedimientos para el aseguramiento de evaluación de riesgos en procesos clave identificados.
- ➔ Adecuación de límites de riesgo para administración de Tesorería y captaciones, por medio del monitoreo continuo de los umbrales establecidos para las inversiones colocadas en el mercado financiero, acuerdos de recompra, concentraciones de Tesorería y Captaciones de los depositantes, así como posición y operaciones FX.
- ➔ Elaboración y circulación del reporte mensual de Gestión de Riesgo Operacional, Mercado y Liquidez, contentivo del análisis detallado de: comportamiento y proyección de las tasas de interés en moneda nacional y extranjera, volatilidad de la tasa de interés y tipo de cambio, tendencia de los activos y pasivos, vencimientos contractuales de las inversiones, concentraciones de depósitos, pruebas de estrés y ácidas, eventos de pérdidas, requerimientos de capital

por riesgo operacional, índice de solvencia e indicadores de riesgo, entre otros.

- ➔ Actualización de riesgos y controles de las matrices de TI basados en el marco de buenas prácticas internacionalmente aceptadas (COBIT, COSO, ERM).
- ➔ Se logró completar los requisitos obligatorios para obtener la Certificación CISA (Certified Information Systems Auditor), a fin de adecuarnos a las buenas prácticas Internacionales en materia de Gestión y Control de Riesgos Tecnológicos y Seguridad. Esta Certificación es otorgada por la reputada organización internacional ISACA, con sede en EEUU con más 40 años de experiencia. Además, cuenta con la aprobación del Departamento de Defensa de los EEUU en la categoría de Técnica para Aseguramiento de Información.
- ➔ Evaluación de riesgos y controles en nuevas iniciativas de negocio previo a su implementación y en procesos claves existentes.
- ➔ Colaboración en la realización de autoevaluaciones de controles (CSA) en los principales procesos claves del negocio (Operacionales y de TI), en conjunto con el área de Control Interno y las áreas generadoras de riesgo.
- ➔ Fortalecimiento de los mecanismos de monitoreo y control de las áreas generadoras de riesgos, por medio de Indicadores de Riesgo Claves (KRIs-Key Risk Indicators) para seguimiento a riesgos identificados, incidentes presentados y los planes de acción mitigantes.
- ➔ Elaboración e implementación de procedimiento para el programa de gestión de riesgos de los servicios en manos de terceros o subcontratados.
- ➔ Monitoreo de la efectividad de los controles administrativos para pólizas de seguros.
- ➔ Actualización de matrices de riesgo de las principales líneas de negocio en la entidad y

procesos de TI para identificar nuevas exposiciones por cambios suscitados en los procesos.

- ➔ 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 de normativas vigentes exigidos por los organismos reguladores.

E. RIESGOS MATERIALES PREVISIBLES.

En lo referente a riesgos materiales previsibles que pudieran afectar a la institución, al cierre de 2014, no se contempla ningún factor o riesgo determinado que pudieran afectar significativamente las operaciones de la entidad, su patrimonio, la sostenibilidad de la institución, el debido cumplimiento regulatorio y exposición a casos particulares en el ámbito legal.

Dentro de la cartera de crédito, el riesgo es limitado considerando las exposiciones individuales que tenemos con los mayores deudores y ponderando las garantías asociadas a los préstamos otorgados para todos los productos. En lo que se refiere a riesgos asociados a la cartera de inversiones (principalmente riesgo de liquidez y mercado), los vencimientos y valor de mercado estimado de las mismas nos coloca en una posición adecuada y favorable al cierre de 2014. De igual forma, en el ámbito de riesgo operacional, no se visualiza ningún riesgo que pudiera impactar mayormente a la entidad. Todos los riesgos que pudieran generar un mayor impacto potencial están debidamente mitigados, monitoreados y con los controles necesarios para su continuo seguimiento.

F. CUMPLIMIENTO A LA 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-2013-03-MV, en la cual, en su artículo 16, Representantes de la masa de Obligacionistas, establece: *“El Representante de la masa de obligacionistas deberá remitir un informe respecto a las condiciones de la emisión al cumplimiento de las obligaciones por parte del emisor, de forma trimestral, dentro de los 21 días hábiles posteriores a la fecha de cierre de cada trimestre”*; remitió de manera oportuna durante el año 2014, las informaciones requeridas por la firma de Auditores Externos BDO, representantes de la masa de obligacionistas, obteniendo informes trimestrales con opinión sin salvedades.

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 fundamentan 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 la Declaración de Principios se compromete con la protección de los usuarios de los servicios financieros cumplimiento 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.

Asimismo, y en atención a este compromiso asumido, durante el 2014 fue debidamente capacitado el personal que actúa en atención al cliente, respecto a la regulación y mejores prácticas de atención y protección a los usuarios, así como instruido respecto de los cambios que propone el borrador de Reglamento de Protección al Usuario aún pendiente de aprobación.

B. PROCESO DE RECLAMACIONES.

De forma recurrente, APAP vela por el cumplimiento del proceso de las reclamaciones con el objetivo de proteger los deberes de nuestros clientes y brindar con transparencia y rapidez respuesta a sus casos. Igualmente, la Gerencia de Mejora Continua es responsable del monitoreo constante y permanente de las causas que generan estas reclamaciones con el objeto de lograr erradicar las mismas buscando siempre la mejor calidad en todos nuestros procesos y la excelencia en el servicio al cliente.

El sistema de reclamaciones de APAP está alineado con las disposiciones del Instructivo de Estandarización de Reclamaciones adoptado por la Superintendencia de Bancos mediante Circular No. 09/10.

En el 2014, más de 11,000 reclamaciones fueron atendidas por nuestros representantes de servicio en los diferentes puntos de contacto que APAP dispone para sus clientes. En este mismo orden, un 96% de los mismos fueron solucionados dentro de los plazos establecidos y notificados al cliente.

B.1. INCREMENTO EN LOS NIVELES DE SATISFACCIÓN DE LOS CLIENTES.

Como parte de la estrategia para el aumento de la satisfacción de clientes, APAP realizó importantes ajustes en los horarios de atención en sus sucursales, lo cual dio como resultado un incremento en el nivel de satisfacción de los clientes con el servicio brindado por la Asociación, logrando en el 2014 un 94.3%, de acuerdo a la investigación de mercado manejado por la firma NewLink Group.

De igual forma, mensualmente se recibió un promedio de 680,000 llamadas en nuestro Centro de Servicio TeleAPAP, de las cuales el 90% se atendió en menos de 20 segundos, teniendo un impacto positivo de los socios ahorrantes y clientes, aumentando su satisfacción de 92.4% en 2013 a 96.2% en 2014. En este mismo orden, la satisfacción de los usuarios con el servicio de cajeros automáticos fue de un 92% y la de los usuarios del portal de internet ap@penlinea de un 90.4%.

C. TRANSPARENCIA Y DIFUSIÓN DE LA INFORMACIÓN.

APAP tiene a disposición de todos los clientes la “Guía de Facultades de los Clientes”, la cual les permite conocer sus derechos y deberes, además de especificar los pasos a seguir para presentar debidamente una reclamación. Esta guía es uno de los instrumentos que sustentan la cultura de difusión de los procedimientos de forma transparente, brindando así seguridad a nuestros socios ahorrantes y clientes en el proceso. La misma puede ser consultada de forma física en cualquiera de nuestras sucursales o visitando nuestra página web www.apap.com.do.

VI. RESPONSABILIDAD SOCIAL.

La Asociación, en su esencia misma, constituye un foco esencial de responsabilidad social. Esto es reconocido por la Junta de Directores en su compromiso por mantener altos niveles de responsabilidad social tanto interna como externa.

La responsabilidad social interna respecto a los miembros que la componen se concreta en las áreas de preparación profesional, condiciones laborales, seguridad, trato igualitario, cultura, medioambiente, cooperación, desarrollo y acceso al crédito, fomentando, en este sentido, la igualdad, la diversidad, la inclusión, la integración y la no discriminación.

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 2014, la inversión social de APAP fue de RD\$33.7 millones, utilizados en el desarrollo de los programas de responsabilidad social corporativa que componen la Obra Social APAP. Estos son: Dale Un Chance, El Lado Verde de APAP, Talento Solidario, Un Techo por Nuestra Gente, APAP TODOS y las donaciones que se realizan anualmente a 63 instituciones sin fines de lucro.

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.

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) Informes anuales de gestión: 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, así como los informes relacionados con responsabilidad social y gobierno corporativo;

iv) Informes anuales de gobierno corporativo: versiones digitales de los informes anuales correspondientes a los últimos seis (6) años. Estos informes se presentan separados, no obstante, se encuentran también en la versión completa de los informes anuales de gestión;

v) 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;

vi) 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;

vii) Responsabilidad social: resumen de las actividades que en este marco ha desarrollado APAP durante el último año;

viii) 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;

ix) 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;

x) 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;

xi) 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;

xii) 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,

xiii) 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.

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 período que se informa, 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 2014, 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:

1. Acuerdo suscrito con Analytica para servicio de consultoría, relacionado con Estudio de Segmentación de Clientes;
2. Acuerdo suscrito con ARS Humano, relativo a la contratación de póliza de seguros de salud de empleados;
3. Acuerdo suscrito con Airmaster, respecto del proyecto de climatización del edificio principal de APAP;
4. Acuerdo suscrito con DT Solutions, relativo al sistema para la formulación de presupuesto;

5. Acuerdo suscrito con Ernst & Young, relacionado con personal de auditoría interna para sistemas de APAP;
6. Acuerdo suscrito con Fair Isaac Corporation (FICO), respecto al proyecto de desarrollo de modelos sobre score de crédito en originación e implementación de herramienta OMDM;
7. Acuerdo suscrito con Gestorinca para servicio de soporte y mantenimiento del Sistema Gestor Fiducia Fondos Web;
8. Acuerdo suscrito con Iqtek Solutions sobre comunicaciones unificadas;
9. Acuerdo suscrito con Newlink, relativo a evaluación de satisfacción de clientes;
10. Contrato de servicios legales para procesos de litigios y cobros judiciales, suscrito con la firma Jiménez Cruz Peña;
11. Contrato de servicios legales para cobros judiciales, suscrito con la firma Jiménez Cruz Peña;
12. Contrato de servicios legales para cobros judiciales, suscrito con T & P, Servicios Legales;
13. Contrato de servicios legales para cobros de Tarjeta de Crédito, suscrito con T & P, Servicios Legales;
14. Contrato de servicios legales para procesos de litigios, suscrito con Ulises Cabrera, Abogados y Notaría;
15. Contrato de cobros judiciales, suscrito con la empresa VERTIA;
16. Contrato de cobros de tarjetas de crédito, suscrito con la empresa VERTIA; y,
17. Contrato de consultoría en Gobierno Corporativo, regulación monetaria y financiera y procedimientos administrativos, suscrito con la firma Jorge Prats, Abogados & Consultores.

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. En tal virtud, para institucionalizar el mecanismo de solución de controversias instaurado, la Asociación adoptó en el 2014 una Política de Resolución de Conflictos Internos, 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 2015.

- ➔ **Adecuación de APAP a las nuevas normas regulatorias y a las mejores tendencias de gobernabilidad.** La Asociación asume el compromiso de continuar con el constante proceso de revisión y mejora de las prácticas internas de gobernabilidad y su adecuación con los cambios regulatorios que surjan y las recomendaciones nacionales o internacionales que constituyan mejores prácticas y que sean consistentes con los objetivos de la entidad. Este compromiso adquiere mayor relevancia ante la inminente modificación de algunos instrumentos regulatorios, tales como el Reglamento sobre Gobierno Corporativo, el Reglamento

de Gestión Integral de Riesgos, así como el Reglamento de Protección al Usuario de los Servicios Financieros.

- ➔ **Mantener la constante revisión de los criterios de transparencia en materia de gobierno corporativo.** Siempre acorde con las corrientes comparadas, es un compromiso de la Asociación mantenerse actualizada en cuanto a las tendencias y esquemas de transparencia de gobierno corporativo, tomando en cuenta las recomendaciones internacionales, así como mantener actualizada la información que se presenta al mercado vía la página web.
- ➔ **Eventual adopción de una Política de Protección de Datos de los Usuarios de Servicios Financieros.** En virtud del impacto respecto de los procesos y mecanismos que internamente implementa la Asociación a partir de la entrada en vigencia de la Ley 172-13 sobre Protección de Datos de Carácter Personal y Hábeas Data, APAP ha entendido pertinente profundizar en el análisis de los esquemas de gestión y manejo de información de sus clientes y Asociados, con el propósito de determinar la necesidad y pertinencia de adoptar una norma interna en la cual se establezcan o actualicen los procedimientos que a propósito de este tema llevan a cabo distintas áreas de la institución, con el objetivo de adecuar las políticas internas al cumplimiento de dicha legislación de protección de datos y de evitar las eventuales sanciones de que pudiera ser pasible la Asociación, en caso de incurrir en alguna de las infracciones que dicha Ley prevé.
- ➔ **Continuar con la implementación del programa de irradiación del Buen Gobierno Corporativo de APAP.** Como medio de difundir las ventajas que imprimen las sanas prácticas de gobernabilidad corporativa a las empresas, así como mecanismo para contribuir con

el objetivo de que los empleados de la Asociación conozcan, apliquen y multipliquen el sistema de gobernabilidad interna, la Asociación pretende desarrollar un programa de irradiación de la cultura de gobernabilidad interna que la caracteriza. En ese sentido, busca difundir sus sanas prácticas no sólo a lo interno de la institución, sino a sus clientes corporativos. Este plan fue diseñado durante el 2014 y su implementación inició en dicho período, en el ámbito interno de la entidad, restando su aplicación a algunos clientes empresariales de la institución. Para el 2015, APAP continuará con el proceso de implementación del referido plan.

- ➔ **Continuar con la implementación de procesos apegados al estándar ISO 27000 sobre Gestión de Sistemas de Seguridad.**
- ➔ **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.** Como uno de los elementos más destacados de la responsabilidad social interna, que también contribuye como mecanismo para garantizar los elevados niveles de cumplimiento regulatorio, la Asociación asume, como de costumbre, el compromiso de mantener capacitados a los empleados de la Asociación respecto de las distintas áreas de conocimiento.
- ➔ **Desarrollar jornadas de capacitación a nivel de la Junta de Directores (Board Coaching) sobre los temas vinculados y relevantes en materia de gobernabilidad corporativa.** Para afianzar aún más la notoria cultura de gobernabilidad interna de la Asociación y cumpliendo con el compromiso Primero de la Declaración de Principios de la entidad, la Asociación asume como uno de sus retos permanentes fomentar que su principal órgano

de gestión, control y fiscalización se encuentre compuesto por miembros que cuenten con conocimientos especializados en cuanto a las mejores prácticas de gobierno corporativo.

- ➔ **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.**
- ➔ **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.

**APAP CONTINÚA
SIENDO LA ENTIDAD
DE INTERMEDIACIÓN
FINANCIERA NACIONAL
QUE OFRECE MAYOR
VOLUMEN DE INFORMACIÓN
SOBRE SU GOBERNABILIDAD
INTERNA A TRAVÉS
DE SU PÁGINA WEB
WWW.APAP.COM.DO**



ASOCIACION POPULAR DE AHORROS Y CUESTAMOS

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

www.apap.com.do

 [@AsocPopular](#)

 [Asociación Popular](#)

 [Asociación Popular de Ahorros y Préstamos](#)

 [@asocpopular](#)

 [Asociación Popular de Ahorros y Préstamos](#)



