ASOCIACION POPULAR
DE AHORROS Y PRESTAMOS

16 de marzo de 2020

Señor
Gabriel Castro González
Superintendente
Superintendencia del Mercado de Valores de la
República Dominicana
Ciudad.

Atención: Olga Nivar
Directora Oferta Pública

De conformidad con lo establecido en el artículo 9 de la Norma que establece disposiciones generales sobre la información que deben remitir periódicamente los emisores y participantes del mercado de valores, aprobada por la Sexta Resolución del Consejo Nacional de Valores de fecha 3 de marzo de 2016, R-CNV-2016-15-MV y el artículo 8 de la Norma que establece disposiciones para la elaboración del Informe Anual de Gobierno Corporativo, aprobado mediante la Primera Resolución del Consejo Nacional de Valores de fecha 27 de diciembre de 2013, R-CNV-2013-45-MV, hacemos la entrega del Informe Anual de Gobierno Corporativo aprobado por la Junta de Directores en fecha 20 de febrero de 2020, el cual estará disponible en nuestra página web.

En este sentido y de conformidad con lo dispuesto en el literal d) de la sección 3 del artículo 12 de la Segunda Resolución del Consejo Nacional de Valores de fecha 20 de noviembre de 2015, R-CNV-2015-33-MV, estaremos procediendo a publicar este Informe como Hecho Relevante en nuestra página web www.apap.com.do

Atentamente,

ASOCIACION POPULAR DE AHORROS Y PRESTAMOS * Santo Domingo, R.D. *

Gustavo Ariza
Vicepresidente Ejecutivo

GA/adm
Anexo: Indicado
C/c.: Consultora Jurídica APAP
Cumplimiento Regulatorio APAP

Oficina Principal
Av. Máximo Gómez
esq. Av. 27 de Febrero,
Santo Domingo,
República Dominicana
Tel.: 809.689.0171
www.apap.com.do

INFORME DE GOBIERNO CORPORATIVO

2019

MEMORIA ANUAL 2019

MEMORIA ANUAL 2019 ASOCIACIÓN POPULAR DE AHORROS Y PRÉSTAMOS

ACCEDE A LA VERSIÓN DIGITAL DE LA MEMORIA ESCANEANDO EL QR

LA MEMORIA CORRESPONDIENTE AL EJERCICIO 2019 FUE IMPRESA EN MATERIALES ECOLÓGICOS CERTIFICADOS, CONTRIBUYENDO A LA PROTECCIÓN DE LOS BOSQUES Y A LA REDUCCIÓN DE CO2 EMITIDO A LA ATMÓSFERA FORTALECIENDO A APAP COMO UN CONSUMIDOR RESPONSABLE.

CONTENIDO

0. GENERALIDADES

- **A.** Gobierno corporativo en la Asociación Popular de Ahorros y Préstamos (APAP)
- **B.** Objetivos
- **C.** Principales normas internas de gobierno corporativo
- **D.** Resumen de la gestión de buen gobierno
  - D.1 Proceso de modificación y adopción de nuevas normas internas
  - D.2 Evaluación y autoevaluación de la Junta de Directores, de los Comités de Apoyo y de los Comités de Alta Gerencia
  - D.3 Difusión de la cultura de gobernabilidad a lo interno de APAP
  - D.4 Capacitación continua del personal y de los miembros de la Junta de Directores
    - D.4.1 Desglose de horas de capacitación por categoría
    - D.4.2 Desglose de horas de capacitación por la función que desempeña
    - D.4.3 Planes de estudio
- **E.** Hechos relevantes

I. ESTRUCTURA DE PROPIEDAD

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

II. GOBIERNO INTERNO Y ÓRGANOS DE ADMINISTRACIÓN

- **A.** Reglas generales sobre la estructura de administración
- **B.** Órganos de Administración
  - B.1 Junta de Directores
    - B.1.1 Normativa
    - B.1.2 Composición
    - B.1.3 Funciones
    - B.1.4 Principales decisiones de la Junta de Directores durante el año 2019
    - B.1.5 Procedimiento parlamentario
    - B.1.6 Políticas de Ética y Conducta
      - B.1.6.A Conflicto de intereses
      - B.1.6.B Salvamento de votos
      - B.1.6.C Normas de conducta
    - B.1.7 Políticas de nombramiento, reelección y cese de sus miembros
      - B.1.7.A Requisitos de elegibilidad
      - B.1.7.B Elección y período de mandato
      - B.1.7.C Procedimiento de elección
      - B.1.7.D Causas de cese ordinario
      - B.1.7.E Procedimiento de cese ordinario
      - B.1.7.F Causas de cese inmediato
      - B.1.7.G Declaración Jurada de Idoneidad
    - B.1.8 Política de Remuneración
    - B.1.9 Remuneración global recibida al cierre de 2019
  - B.2 Miembros de la Junta de Directores
    - B.2.1 Derechos y responsabilidades
    - B.2.2 Carácter 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 Procedimiento parlamentario
    - B.3.3 Políticas de ética y conducta
    - B.3.4 Datos individuales
      - B.3.4.A Comité Estratégico
      - B.3.4.B Comité de Gestión Integral de Riesgos
      - B.3.4.C Comité de Auditoría
      - B.3.4.D Comité de Nombramientos y Remuneraciones
      - B.3.4.E Comité de Cumplimiento, Gobierno Corporativo y Ética
  - B.4 Alta Gerencia
    - B.4.1 Datos generales Comités Alta Gerencia
    - B.4.2 Estructura corporativa al cierre 2019
    - B.4.3 Composición y perfiles de la Alta Gerencia y ejecutivos adscritos a la Vicepresidencia Ejecutiva
  - B.5 Evaluación y autoevaluación de los órganos de gobierno
    - B.5.1 Evaluación de la Junta de Directores y sus comités adscritos
      - B.5.1.A Resumen de los resultados de la autoevaluación de la Junta de Directores correspondiente al año 2019
      - B.5.1.B Resumen de la evaluación de los Comités de Apoyo de la Junta de Directores
      - B.5.1.C Resumen de los resultados de la evaluación de los Comités de Alta Gerencia

III. OPERACIONES VINCULADAS

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

IV. CONTROL DE RIESGOS Y SISTEMA DE CUMPLIMIENTO

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

V. RELACIÓN CON CLIENTES Y USUARIOS

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

VI. RESPONSABILIDAD SOCIAL

VII. TRANSPARENCIA E INFORMACIÓN

- **A.** Principales Acuerdos Suscritos

VIII. PROCEDIMIENTO DE RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS INTERNOS

IX. RETOS GOBIERNO CORPORATIVO 2020

X. DECLARACIÓN DE RESPONSABILIDAD

0. GENERALIDADES

La Asociación Popular de Ahorros y Préstamos (APAP) es la primera entidad de intermediación financiera privada, de carácter mutualista, creada mediante la Ley número 5897, del 14 de mayo de 1962, que constituye la 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 mejoramiento de la vivienda familiar. Sus operaciones iniciaron el 29 de julio de 1962 en la calle Isabel La Católica esquina calle Mercedes, de la Zona Colonial, Santo Domingo, Distrito Nacional. Posteriormente, desde el 27 de noviembre de 1980, su oficina principal fue trasladada a la avenida Máximo Gómez esquina avenida 27 de Febrero.

Durante el año 2019, con la finalidad de ejecutar nuestro plan de expansión y posicionamiento fue inaugurada la Sucursal Sirena Puerto Plata en la Zona Norte.

Por otra parte, en el área Metropolitana, fueron unificadas las operaciones de las sucursales Duarte II con Villa Consuelo. Adicional a esto, se hizo efectivo el traslado de las instalaciones de la Sucursal Las Caobas hacia un nuevo local del Supermercado Bravo prolongación 27 de Febrero.

Como consecuencia de lo anterior, cerramos el año 2019 con un total de 51 sucursales, distribuidas de la siguiente manera:

- Oficina Principal y treinta y seis (36) sucursales en la Zona Metropolitana (Distrito Nacional, Santo Domingo Este, Norte y Oeste)

- Catorce (14) sucursales y una (1) agencia en el interior del país: Una (1) sucursal en Haina, una (1) agencia y una (1) sucursal en San Cristóbal, cinco (5) sucursales en Santiago, una (1) sucursal en San Francisco de Macorís, una (1) sucursal en La Vega, una (1) sucursal en Puerto Plata, una (1) sucursal en Moca, una (1) sucursal en La Romana, una (1) sucursal en Higüey, y una (1) sucursal en Verón, Punta Cana.

Desde 2002 las Asociaciones de Ahorros y Préstamos y, por tanto, APAP, pasaron a ser regidas por la Ley Monetaria y Financiera, número 183-02, del 21 de noviembre de 2002, (en adelante "Ley Monetaria y Financiera"); y, en consecuencia, se encuentra bajo la regulación de la Administración Monetaria y Financiera, conformada por la Junta Monetaria, el Banco Central de la República Dominicana y la Superintendencia de Bancos de la República Dominicana, los cuales regulan y supervisan el sistema financiero en su conjunto. No obstante, la modificación del marco general de supervisión y operación, APAP 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 especiales previstas en la Ley General de Sociedades Comerciales y Empresas Individuales de Responsabilidad Limitada y sus modificaciones, número 479-08, del 11 de diciembre de 2008 (en adelante "Ley de Sociedades Comerciales"). Asimismo, APAP se encuentra sujeta a la regulación y supervisión de la Superintendencia del Mercado de Valores, por su participación en el mercado de valores, como emisor de bonos.

A su vez, APAP se rige por la Sexta Resolución del Consejo Nacional de Valores de fecha 3 de marzo de 2016, R-CNV-2016-15-MV, relativa a la Norma que establece Disposiciones Generales sobre la Información que deben Remitir Periódicamente los Emisores y Participantes del Mercado de Valores, así como por la Segunda Resolución del Consejo Nacional de Valores de fecha 20 de noviembre de 2015, R-CNV-2015-33-MV, que indica la Norma que establece Disposiciones sobre Información Privilegiada, Hechos Relevantes y Manipulación de Mercado.

A. GOBIERNO CORPORATIVO EN APAP

Ha sido una prioridad en APAP la consecución y aplicación de las mejores prácticas de gobernabilidad. En este sentido, se han establecido políticas y controles internos que van más allá de las exigencias regulatorias, apegándose a las mejores prácticas para fortalecer su marco de gobierno corporativo.

Ciertamente, APAP ha ido más allá en el cumplimiento de los mínimos exigidos por la regulación de la materia, revisando cada año los estatutos de sus órganos colegiados, así como las políticas y los procedimientos internos, con la finalidad de eficientizar su gestión y adoptar las mejores prácticas internacionales aceptadas en materia de gobierno corporativo. De manera que, tomando como referencia los códigos y propuestas internacionales de adopción voluntaria (soft law), APAP consistente y permanentemente despliega sus mayores esfuerzos para fortalecer sus prácticas de gobierno corporativo de acuerdo con las más avanzadas recomendaciones que sobre este ámbito se producen internacionalmente.

Entre los aspectos que más se han destacado respecto de las buenas prácticas de buen gobierno que forman parte de la cultura de APAP, se encuentra el sistema de transparencia de la información. Justamente, APAP cuenta con una Política de Transparencia de la Información, la cual establece los mecanismos para hacer públicos los datos que son de interés para sus *stakeholders* (grupos de interés) y el público en general. De igual forma, a través de su página web, sus redes sociales y demás plataformas, la entidad se encuentra constantemente publicando una vasta cantidad de informaciones de alta utilidad respecto de su gobernabilidad.

Esta misma transparencia es la que mantiene a APAP, desde hace 12 años y de forma anual, poniendo a disposición de sus asociados y del público en general, su Informe de Gobierno Corporativo, en el cual se consignan los detalles sobre su régimen de gobernabilidad interna, las reglas sobre su órgano máximo de administración y sus comités adscritos, las operaciones con sus partes vinculadas, la autoevaluación de su Junta de Directores y evaluación de sus órganos de apoyo, el informe de cumplimiento regulatorio y de prevención de lavado de activos, el informe sobre la gestión de riesgos, la composición de la Junta de Directores, los comités de ésta y los perfiles de sus miembros, el régimen de transparencia y de difusión de la información, los objetivos generales de la entidad y los retos que, en materia de gobierno corporativo, ha decidido adoptar para el año siguiente, entre otras informaciones destacadas que son de interés para todos los asociados y demás relacionados, lo cual les permite acceder a toda la información relevante, veraz y completa para conocer a fondo la entidad.

GRADO DE SEGUIMIENTO DE LAS DISPOSICIONES DE GOBIERNO CORPORATIVO: El procedimiento aplicable para dar seguimiento y asegurar la implementación de las normas de gobernabilidad interna que utiliza APAP consiste en que, al inicio de cada año, el Comité de Cumplimiento, Gobierno Corporativo y Ética elabora un plan de acción que luego es aprobado por la Junta de Directores, en el cual se hacen constar los objetivos para el período que recién inicia. El cumplimiento de dicho plan es monitoreado periódicamente por el propio Comité, el cual es diseñado tomando en cuenta la matriz normativa de la institución, como herramienta que sirve para dar seguimiento a las disposiciones que conforman el marco de gobierno corporativo de APAP. Adicionalmente, cada año la Junta de Directores realiza labores de autoevaluación de su desempeño y evalúa el cumplimiento de las funciones de sus órganos adscritos, y de los Comités de Alta Gerencia, cuya comprobación es llevada a cabo por el Secretario de la Junta de Directores, quien al cierre de cada período rinde un informe en el cual hace constar el nivel de cumplimiento de las funciones estatutarias de los señalados organismos. Como resultado de dichas evaluaciones, se diseña un plan de acción para darle seguimiento a la implementación de las mejoras detectadas. De igual manera, en el año 2017 se diseñó un plan de seguimiento de las normas de gobierno corporativo, que contempla todos los elementos esenciales para velar su cumplimiento.

B. OBJETIVOS DE APAP

Para el año que se informa, APAP se fijó una serie de objetivos institucionales, entre los que se incluyen algunos que corresponden al mejoramiento de sus estándares de gobernabilidad corporativa. Entre los principales objetivos institucionales del año 2020, destacamos los siguientes:

- Cumplimiento regulatorio 100%;
- Continuar despliegue del Plan Estratégico Institucional;
- Cumplimiento del presupuesto aprobado por la Junta de Directores, con especial atención a la rentabilidad y el crecimiento sostenible del negocio;
- Mantenimiento o mejora de la calificación de riesgo otorgada por las firmas calificadoras;
- Implementación del portafolio de proyectos estratégicos para el año 2020;
- Continuar enfoque hacia la digitalización como palanca para la rentabilidad del negocio;
- Mantenimiento de la irradiación de la cultura de buen gobierno corporativo y mejores prácticas en materia de responsabilidad social corporativa;
- Continuar la estrategia de cultura inclusiva y responsabilidad social.

C. PRINCIPALES NORMAS DE GOBIERNO EN APAP

Como mecanismo de autorregulación, APAP lleva a cabo una permanente revisión, elaboración y actualización de las normas internas. A continuación, se presenta el detalle de las principales normas de gobierno corporativo que conformaron el marco de gobierno de APAP en el año 2019:

- Estatutos Sociales;
- Declaración de Principios;
- Reglamento Marco sobre Gobierno Corporativo;
- Reglamento de las Asambleas de Asociados;
- Reglamento Interno de la Junta de Directores;
- Reglamento de la Secretaría General de la Junta de Directores;
- Reglamento de la Oficina de Atención al Asociado;
- Código de Ética y Conducta;
- Política de Evaluación y Autoevaluación de la Junta de Directores y Órganos Adscritos;
- Política de Evaluación y Autoevaluación de los Comités de Alta Gerencia.
- Protocolo de Reuniones de la Junta de Directores;
- Protocolo General de Comités;
- Política General de Actas;
- Reglamento para la Elección de los Miembros de la Junta de Directores;
- Reglamento de los Comisarios de Cuentas;
- Política de Asignaciones y Beneficios para los miembros de la Junta de Directores;
- Política de Transparencia de la Información;
- Política y Orientación contra las Prácticas Corruptas;
- Política de Igualdad y No Discriminación;
- Política de Evaluación de Idoneidad;
- Política de Resolución de Conflictos Internos;
- Plan de Sucesión de la Alta Gerencia y Posiciones Clave;
- Estatutos de los Comités de Apoyo de la Junta de Directores;
- Estatutos de los Comités de Alta Gerencia;
- Estatutos de la Comisión de Ética;
- Estatutos de la Comisión de Precios;
- Estatutos de la Comisión Negocios Fiduciarios;
- Estatutos de la Comisión de Riesgo Reputacional.

D. RESUMEN DE LA GESTIÓN DE BUEN GOBIERNO

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

D.1 PROCESO DE MODIFICACIÓN Y ADOPCIÓN DE NUEVAS NORMAS INTERNAS: Durante el año 2019 se continuó con la labor de creación y modificación de normas internas, con motivo de los cambios en la estructura organizacional, mejores prácticas y las normas regulatorias dictadas por la Administración Monetaria y Financiera. Entre los documentos internos creados o modificados están: Estatutos del Comité de Cumplimiento, Gobierno Corporativo y Ética; Estatutos del Comité de Cumplimiento de Alta Gerencia; Estatutos del Comité de Auditoría; Estatutos del Comité de Gestión Integral de Riesgos; Estatutos del Comité de Transformación; Estatutos de la Comisión de Riesgo Reputacional; Estatutos de la Comisión de Negocios Fiduciarios; Reglamento Marco de Gobierno Corporativo; Reglamento Interno de la Junta de Directores; Protocolo General de Comités; Política contra Prácticas Corruptas; Reglamento de la Secretaría General de la Junta de Directores, Política de Evaluación de Idoneidad; Política de Igualdad y No Discriminación de las Personas; Política de Evaluación y Autoevaluación de Comités de Alta Gerencia; Política de Contratación de Auditores Externos.

Asimismo, en el año 2019, la Junta de Directores aprobó la propuesta de modificación de los Estatutos Sociales, previo a la remisión a la Superintendencia de Bancos de la República Dominicana, a los fines de obtener la correspondiente no objeción y someter posteriormente a la aprobación de la Asamblea General Extraordinaria de Asociados. Igualmente, aprobó la conformación del Comité de Cumplimiento, Gobierno Corporativo y Ética, la Comisión de Riesgo Reputacional y la Comisión de Negocios Fiduciarios.

D.2 EVALUACIÓN Y AUTOEVALUACIÓN DE LA JUNTA DE DIRECTORES Y DE LOS COMITÉS DE APOYO Y DE LOS COMITÉS DE ALTA GERENCIA: El proceso de evaluación y autoevaluación, en lo que respecta a la Junta de Directores y sus Comités de Apoyo, forma parte de la cultura de gobierno de APAP desde aproximadamente 12 años.

Es decir que, previo a convertirse en una exigencia de la regulación, APAP ya lo había adoptado como una buena práctica que sirve para determinar cómo está el desempeño de los órganos de gobierno y quienes lo componen. Este mecanismo es muy efectivo para constatar aspectos que pueden ser mejorados en los períodos siguientes al evaluado, ya que, como resultado de dicha evaluación y tomando en consideración los aspectos que deben ser mejorados, se diseña un plan de acción con las medidas correctivas para su implementación inmediata. Desde el año 2017 esta evaluación se extiende también a los Comités de Alta Gerencia. En el presente informe se detallan algunos de los aspectos relevantes derivados de dichas evaluaciones.

Por aplicación del Reglamento sobre Gobierno Corporativo, dictado por la Junta Monetaria, mediante la Primera Resolución del 2 de julio de 2015, y del Instructivo sobre la Evaluación de la Idoneidad de los Accionistas, Miembros del Consejo, Personal Clave y Personal en General de las Entidades de Intermediación Financiera dictado por la Superintendencia de Bancos, resultan imperativos estos procesos de evaluaciones para las instituciones que operan en el mercado financiero y de valores, de forma que se garanticen las mejores y más eficientes prácticas de gobierno corporativo.

D.3 DIFUSIÓN DE LA CULTURA DE GOBERNABILIDAD A LO INTERNO DE APAP: En el período de este informe, se continuó con la irradiación de la cultura de buen gobierno corporativo de APAP. En tal sentido, se llevaron a cabo jornadas de formación con colaboradores de la entidad, para actualizarlos en esta materia, ampliándose el alcance de los temas y capacitaciones abordados:

- Irradiación de la Cultura de Gobierno Corporativo y Responsabilidad Social Empresarial en APAP, dirigida a todos los Gerentes.
- Gobernabilidad Corporativa en APAP: Implementación de Principios y Gestión de Buen Gobierno, dirigida a todos los Directores.
- Reglas sobre el Manejo de Conflictos de Interés en APAP, dirigida a los Vicepresidentes y Personal Clave.
- Reglas sobre el Manejo de Conflictos de Interés en APAP, dirigida a la Dirección de Compras.

D.4 CAPACITACIÓN CONTINUA DEL PERSONAL Y DE LOS MIEMBROS DE LA JUNTA DE DIRECTORES. Como cada año, APAP desarrolló jornadas de capacitación dirigidas a todo el personal de la entidad, con el objetivo de fortalecer el conocimiento de los mismos respecto de aspectos conductuales, institucionales, regulatorios, de servicio al cliente y técnicos.

El resultado es que durante el año 2019, fueron invertidas un total de 48,277.58 horas en capacitación al personal, con una inversión económica ascendente a unos RD$54,008,149.31, lo que incluye entrenamientos presenciales en las propias oficinas de APAP, externos e internacionales, entrenamientos en modalidad virtual y planes de estudio. El 100% de los colaboradores de APAP recibió capacitaciones durante el año 2019 sobre los temas: Prevención de Lavado de Activos (PREVELAC), Control Interno, Continuidad de Negocios y Seguridad de la Información.

Comparado con el año 2018, en el año 2019, hubo un incremento en horas de capacitación y de inversión económica, pasando de 46,230.59 horas a 48,277.58 horas, para un incremento de 4% de horas invertidas y de RD$39,341,473.56 a RD$54,008,149.31, para un incremento de RD$14,666,675.75, equivalente a 37% en inversión económica.

A continuación, se presentan diferentes cuadros con el detalle de las horas invertidas en capacitación:

D.4.1 DESGLOSE DE HORAS EN CAPACITACIÓN POR CATEGORÍA:

PROMEDIO HORAS CAPACITACIÓN	HOMBRES	MUJERES	TOTAL
Capacitación Técnica	5,841.00	6,993.28	12,834.28
Capacitación Institucional	10,223.59	15,916.97	26,140.56
Capacitación Regulatoria	1,908.34	3,950.17	5,858.51
Capacitación Conductual	858.00	1,478.79	2,336.79
Capacitación Servicio al Cliente	368.64	738.8	1,107.44
TOTAL	**19,199.57**	**29,078.01**	**48,277.58**

D.4.2 DESGLOSE DE HORAS DE CAPACITACIÓN POR LA FUNCIÓN QUE DESEMPEÑAN LOS EMPLEADOS:

PROMEDIO HORAS CAPACITACIÓN	HOMBRES	MUJERES	TOTAL
Posiciones Ejecutivas (VP´s y Miembros de JD)	407.06	426.62	833.68
Posiciones Directivas no Ejecutivas (Directores)	1,234.56	1,436.07	2,670.63
Posiciones Gerenciales (Gerentes)	3,756.82	4,718.49	8,475.31
Posiciones Operacionales (Colaboradores)	13,801.13	22,496.83	36,297.96
TOTAL	**19,199.57**	**29,078.01**	**48,277.58**

D.4.3 PLANES DE ESTUDIO:

Por su parte, los miembros de la Junta de Directores participaron en diferentes conferencias, congresos y seminarios internacionales, tales como TEMENOS, World Business Forum 2019 (WOBI), Foro de Pagos VISA, Prevención de Lavado de Activos, Taller Programa de Administración de Riesgos, Taller sobre Ciberseguridad, Conferencia Interamericana para la Vivienda (UNIAPRAVI), Conferencia sobre Gestión Integral de Riesgos (Superintendencia de Bancos), Grupo Regional de Latinoamérica y el Caribe (GRULAC) y Conferencia Digital Mindset de Administración (Seminario IESE), con el fin de mantenerse actualizados en materia de prevención de lavado de activos, seguridad de la información, sistemas de ahorros y préstamos, liderazgo, transformación digital, riesgos, herramientas tecnológicas, medios de pago y mejores prácticas del negocio.

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, y la Sexta Resolución del Consejo Nacional de Valores de fecha 3 de marzo de 2016, R-CNV-2016-15, así como de la Segunda Resolución del Consejo Nacional de Valores del 20 de noviembre de 2015, R-CNV-2015-33-MV, a continuación se presenta la relación de los hechos relevantes del año que representa el informe:

- **Ratificación de Calificación Fitch Ratings (enero 2019):** Se informó que, en enero 2019, la firma calificadora Fitch Ratings ratificó la calificación nacional de largo y corto plazo, de A+(dom)' y 'F1(dom)', respectivamente, manteniendo la perspectiva estable, y la calificación de los bonos subordinados de A(dom).
- **Ratificación de Calificación Feller Rate (enero 2019)**: Se informó que la firma calificadora Feller Rate ratificó la calificación de 'A+', en enero 2019, perspectiva estable.
- **Informe del Representante de la Masa de Obligacionistas (febrero):** Se informó sobre la emisión, en el mes de febrero de 2019, del Informe del Representante de la Masa de Obligacionistas BDO, de los Bonos de Deuda Subordinada DOP3,000MM No.SIVEM-100 a diciembre 2018.
- **Estados Financieros Auditados 2018:** Se informó sobre la emisión de los Estados Financieros Auditados al cierre del año 2018.
- **Tasa de Interés Emisión SIVEN-100:** Se informó que la tasa de interés que aplicará a partir del 19 de marzo de 2019 a la emisión registrada con las referencias SIVEN-100 será de un 9.0383%. La misma fue determinada por la suma de 280 puntos básicos (2.80%) más la tasa de interés nominal pasiva promedio ponderada para certificados y/o depósitos a plazo de los Bancos Múltiples (TIPPP) correspondiente al último mes completo reportado, tal y como aparece publicada por el Banco Central de la República Dominicana en su página web, la cual al cierre del mes de febrero de 2019 fue de 6.2383%.
- **Convocatoria Asamblea General Extraordinaria de Asociados:** Se informó sobre la publicación, de fecha 18 de marzo 2019, de la convocatoria a la Asamblea General Extraordinaria de Asociados, celebrada el 28 de marzo 2019.

CUMPLIMIENTO EN LA REPORTERÍA REGULATORIA
99.72%

- **Convocatoria a Asamblea General Ordinaria de Asociados:** Se informó sobre la publicación, de fecha 18 de marzo 2019, de la convocatoria a la Asamblea General Ordinaria de Asociados, celebrada el 28 de marzo 2019.
- **Informe Anual de Gobierno Corporativo:** Se informó sobre la publicación del Informe Anual de Gobierno Corporativo.
- **Celebración de Asambleas de Asociados:** Se informó sobre la celebración, el 28 de marzo 2019, de la Asamblea General Ordinaria Anual y la Asamblea General Extraordinaria de Asociados.
- **Modificación de Estatutos Sociales:** Se informó sobre la modificación de los artículos 3, 12.2, 27, 51, 57, 58, 59 y 64 de los Estatutos Sociales.
- **Ratificación de Calificación Fitch Ratings (abril):** Se informó que, en abril 2019, la firma calificadora Fitch Ratings ratificó la Calificación Riesgo A+(dom), perspectiva estable al emisor y A(dom) a la emisión de Bonos de Deuda Subordinada DOP3,000MM No. SIVEM-100.
- **Ratificación de Calificación Feller Rate (abril):** Se informó que en abril 2019 la firma calificadora Feller Rate ratificó la Calificación Riesgo A+(dom), perspectiva estable al emisor y A(dom) a la emisión de Bonos de Deuda Subordinada DOP3,000MM No. SIVEM-100.
- **Informe del Representante de la Masa de Obligacionistas (mayo):** Se informó sobre la emisión, en el mes de mayo de 2019, del Informe del Representante de la Masa de Obligacionistas BDO, de los Bonos de Deuda Subordinada DOP3,000MM No. SIVEM-100 a marzo 2019.
- **Cese de Funciones Vicepresidente de Riesgos:** Se informó sobre el cese de funciones del señor Juan Carlos Zamora Estrada, como Vicepresidente de Riesgos, con efectivad al 31 de mayo de 2019.
- **Ratificación de Calificación Fitch Ratings (julio):** Se informó que, en julio 2019, la firma calificadora Fitch Ratings ratificó la Calificación Riesgo A+(dom), perspectiva estable al emisor y A(dom) a la emisión de Bonos de Deuda Subordinada DOP3,000MM No. SIVEM-100.
- **Ratificación de Calificación Feller Rate (julio):** Se informó que en julio 2019 la firma calificadora Feller Rate ratificó la Calificación Riesgo A+(dom), perspectiva positiva al emisor y A(dom) a la emisión de Bonos de Deuda Subordinada DOP3,000MM No. SIVEM-100.
- **Designación Vicepresidente de Riesgos:** Se informó sobre la designación del señor John Michael Llanos Chumbe como Vicepresidente de Riesgos, con efectividad al 1 de agosto de 2019.
- **Informe del Representante de la Masa de Obligacionistas (agosto):** Se informó sobre la emisión, en el mes de agosto de 2019, del Informe del Representante de la Masa de Obligacionistas BDO de los Bonos de Deuda Subordinada DOP3,000MM No. SIVEN-100 a junio 2019.
- **Designación de Vicepresidente de Cumplimiento Regulatorio y PLAFT:** Se informó sobre la designación de la señora Sandy Yanibel Mejía Medina como Vicepresidente de Cumplimiento Regulatorio y PLAFT, con efectividad al 1 de septiembre del 2019.

- **Tasa de Interés Emisión No. SIVEN-100:** Se informó que la tasa de interés que aplicará, a partir del 19 de septiembre de 2019, a la emisión registrada con las referencias SIVEN-100 será de un 8.2875%. La misma fue determinada por la suma de 280 puntos básicos (2.80%) más la tasa de interés nominal pasiva promedio ponderada para certificados y/o depósitos a plazo de los Bancos Múltiples (TIPPP) correspondiente al último mes completo reportado, tal y como aparece publicada por el Banco Central de la República Dominicana en su página web, la cual al cierre del mes de agosto de 2019 fue de 5.4875%.
- **Ratificación de Calificación Feller Rate (octubre):** Se informó que, en octubre 2019, la firma calificadora Feller Rate ratificó la Calificación Riesgo A+(dom), perspectiva positiva al emisor y A(dom) a la emisión de Bonos de Deuda Subordinada DOP3,000MM No. SIVEM-100.
- **Colocación Primaria Programa de Emisiones de Bonos de Deuda Subordinada:** Se informó que estará realizando su colocación primaria correspondiente al Programa de Emisiones de Bonos de Deuda Subordinada inscrito en el Registro del Mercado de Valores bajo el No. SIVEM-131, hasta un monto total TRES MIL MILLONES DE PESOS DOMINICANOS CON 00/100 (RD$3,000,000,000.00), colocados en una primera y única emisión. La fecha de emisión y recepción de ofertas al público al que va dirigida la oferta será a partir del 05 de noviembre de 2019 hasta el 25 de noviembre de 2019. La primera y única oferta devengará una tasa de interés fija anual en pesos dominicanos de 10.00% pagaderos semestralmente, y tendrá un vencimiento de 7 años (05 de noviembre de 2026) contados a partir de la fecha de emisión (05 de noviembre de 2019).
- **Informe del Representante de la Masa de Obligacionistas (noviembre):** Se informó sobre la emisión, en el mes de noviembre de 2019, del Informe del Representante de la Masa de Obligacionistas BDO de los Bonos de Deuda Subordinada DOP3,000MM No. SIVEM-100 a septiembre 2019.
- **Colocación Primaria Bonos de Deuda Subordinada:** Se informó que, en fecha 11 de noviembre de 2019, finalizó la colocación primaria correspondiente al Programa de Emisiones de Bonos de Deuda Subordinada inscrito en el Registro del Mercado de Valores bajo el No. SIVEM-131, por un monto total de TRES MIL MILLONES DE PESOS DOMINICANOS CON 00/100 (RD$3,000,000,000.00).
- **Ratificación de Calificación Fitch Ratings (diciembre):** Se informó que, en diciembre de 2019, la firma calificadora Fitch Ratings aumentó la calificación nacional de largo plazo a AA-(dom) desde A+(dom), perspectiva estable al emisor. Adicionalmente, fue aumentada la calificación a A+(dom) desde A(dom) de las emisiones de Bonos de Deuda Subordinada por DOP3,000MM No. SIVEM-100 y DOP3,000MM No. SIVEM-131.
- **Aumento de Calificación Fitch Ratings (diciembre):** Se informó que, en diciembre de 2019, la firma calificadora Fitch Ratings aumentó la calificación nacional de largo plazo a AA-(dom) desde A+(dom), perspectiva estable al emisor. Adicionalmente, fue aumentada la calificación a A+(dom) desde A(dom) de las emisiones de Bonos de Deuda Subordinada por DOP3,000MM No. SIVEM-100 y DOP3,000MM No. SIVEM-131.

I. ESTRUCTURA DE PROPIEDAD

A. CAPITAL

APAP terminó al cierre de 2019 con un patrimonio técnico de RD$$22,613,191,017 y una cantidad de depósitos en cuentas de ahorros ascendente a RD17,899,073,046 (incluyendo Cargos por Pagar).

B. NÚMERO DE ASOCIADOS

Asimismo, al cierre del 31 de diciembre de 2019, APAP contaba con **450,446** 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. La Ley establece que en ningún caso 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 sus decisiones. 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 la obligación de confidencialidad prevista 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 miembro de la Junta de Directores;
- Obtener créditos y servicios financieros de cualquier naturaleza de los ofrecidos por la Asociación de acuerdo con las normas y condiciones vigentes aplicables a cada tipo de operación;
- Acceder de manera permanente y mediante los mecanismos que la Asociación establezca, a la información necesaria para el ejercicio de sus derechos y el cumplimiento de sus deberes, en especial, y de manera precisa, aquella relativa a las Asambleas de Asociados;
- A ser tratado de manera igualitaria con todo Asociado en cuanto al ejercicio de sus derechos y prerrogativas;
- Retirar el valor de sus ahorros, parcial o totalmente, conforme establezcan las normas del sistema; y,
- Cesar en su calidad de Asociado previo el cumplimiento de las formalidades establecidas en las normas estatutarias. Sobre este punto la Junta de Directores, por previsión estatutaria, se reserva el derecho de cancelar o cerrar cualquier cuenta de ahorro y, por tanto, despojar de la condición de Asociado a toda persona, cuando a su entero juicio lo considere procedente, siempre y cuando estas razones no vulneren el derecho a la igualdad y a la no discriminación establecida como derechos fundamentales del ciudadano. En dichos casos tal acción o decisión será comunicada al mismo, con la devolución del importe del ahorro que corresponda.

Como contrapartida, todo Asociado tiene el deber de:

- Cumplir en todo momento con las obligaciones puestas a su cargo tanto por los estatutos como por las normas y acuerdos suscritos. Esta condición es igualmente exigible respecto de cualquier obligación o compromiso que el Asociado, en dicha condición o como usuario de la entidad, asuma;
- Cumplir como ciudadano, en todo momento, con las leyes y normas establecidas por los poderes públicos correspondientes;
- Llevar a cabo las funciones que ponga a su cargo la Junta de Directores; y,
- Mantener en la Asociación, mediante depósito de ahorro, un mínimo de cien pesos dominicanos (RD$100.00).

F. RÉGIMEN DE INFORMACIÓN

En adición a la información que se presenta de manera abierta al mercado, los asociados de APAP cuentan con un régimen de información particular por su condición. Este régimen especial 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 de APAP, 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, APAP 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 estos tengan que acudir a órganos jurisdiccionales, pero nunca limitando dicha capacidad"*. En el año 2008, la Junta de Directores aprobó el Reglamento de la Oficina de Atención al Asociado. Esta Oficina se encuentra adscrita a la Secretaría General de la Junta de Directores con sus funciones principales de información, tramitación y resolución de reclamaciones o controversias de asociados a la entidad.

G.1 PROCEDIMIENTO DE RESOLUCIÓN DE RECLAMACIONES. La Oficina de Atención al Asociado recibirá todas las reclamaciones que en el ámbito de su competencia sean realizadas por los asociados. En primera instancia, analizará si las cuestiones solicitadas pueden ser informadas y aclaradas con el Asociado o su representante sin necesidad del inicio y apertura de un proceso de reclamación. En caso contrario, una vez recibida y registrada debidamente la reclamación, procederá a canalizar la misma ante la Secretaría General, con un escrito de remisión debidamente motivado, donde consten las consideraciones de la Oficina de Atención al Asociado. Puesta en conocimiento de la reclamación, la Secretaría General cuenta con un plazo no mayor de dos meses para responderla, tras el cual deberá remitir su respuesta a la Oficina de Atención al Asociado, para que a través de esta última se le informe al asociado.

H. ASAMBLEA DE ASOCIADOS

La Asamblea de Asociados constituye el órgano societario superior de APAP, la que 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 la 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; entre estos, su Presidente, Vicepresidente y Secretario, conforme el procedimiento establecido en los Estatutos Sociales, pudiendo reelegirlos, revocarlos o cesarlos en el ejercicio de sus mandatos, de acuerdo a las reglas legales y estatutarias previstas para estos casos.

Asimismo, la Asamblea tiene la potestad de deliberar y estatuir sobre los objetivos anuales de APAP, los factores de riesgo material, la estructura y políticas de gobierno corporativo, resolver sobre la aplicación de los resultados del ejercicio social, elegir el o los Comisarios de Cuenta, así como fijar la remuneración de los miembros de la Junta de Directores y los Comisarios de Cuenta, observando los procedimientos establecidos en los estatutos, y conforme a las reglas y disposiciones legales vigentes.

La Asamblea de Asociados puede ser Ordinaria y Extraordinaria. La Asamblea Ordinaria conoce de los asuntos de gestión y administración de APAP y la Asamblea Extraordinaria se celebra de acuerdo a lo dispuesto por el artículo 31 de los Estatutos Sociales, para conocer de la modificación de los Estatutos Sociales, transformación, fusión o escisión, disolución y liquidación, de la enajenación total del activo fijo o pasivo, de la emisión de valores, del cambio de nombre de la Asociación, así como para decidir sobre cualquier proceso relevante para la vida de ésta y que comporte una modificación del estatus de sus asociados o afecte sustancialmente el interés social.

H.1. NORMATIVA. La Asamblea de Asociados es regida por las disposiciones generales de la Ley de Asociaciones de Ahorros y Préstamos, los Estatutos Sociales de APAP, cuya última modificación fue aprobada el 28 de marzo de 2019 , con la previa autorización de la Superintendencia de Bancos, conforme lo establece el artículo 37 literal c) de la Ley Monetaria y Financiera, y el Reglamento de la Asamblea de Asociados, del 20 de diciembre de 2007, cuya última modificación se efectuó en fecha 21 de diciembre de 2017.

H.2. COMPOSICIÓN. De acuerdo con 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 el año 2007 el Reglamento de Asambleas, el cual ordena el procedimiento parlamentario para llevar a cabo las Asambleas Generales Ordinarias y Extraordinarias de la entidad. Este Reglamento fue puntualmente modificado en 2009, 2012 y 2017.

H.4. PROCEDIMIENTO PARLAMENTARIO. 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 Asambleas 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 con 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 ésta.

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 Presi-dente, así como también cuenta con la facultad de cerrarlos cuando considere que un tema haya sido suficientemente discutido, dando inicio al proceso de votación.

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

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

El 28 de marzo del 2019, fueron llevadas a cabo dos Asambleas de Asociados: Una Asamblea General Ordinaria Anual y una Asamblea General Extraordinaria.

En la Asamblea General Ordinaria Anual de Asociados se conocieron los puntos siguientes:

- Tomó conocimiento del Informe de la Junta de Directores y el del Comisario de Cuentas, y aprobó los citados informes y los Estados Financieros del ejercicio comprendido entre el 1 de enero y el 31 de diciembre de 2018.
- Otorgó descargo a la Junta de Directores en lo que concierne al ejercicio finalizado el 31 de diciembre de 2018.
- Tomó conocimiento del Informe sobre Gobierno Corporativo correspondiente al año 2018.
- Tomó acta y aprobó el Informe respecto de los Riesgos Materiales Previsibles.
- Tomó conocimiento y aprobó los cambios en la estructura organizacional efectuados en el año 2018, tal y como figura en el Informe de Gobierno Corporativo, el cual ha estado a disposición de todos los asociados.

- Tomó conocimiento y aprobó las modificaciones realizadas a los documentos de gobierno corporativo que se indican, a saber: i) Estatutos Comité Auditoría; ii) Estatutos Comité ALCO Alta Gerencia; iii) Estatutos Comité Crédito Alta Gerencia; iv) Estatutos Comité Cumplimiento Alta Gerencia; v) Estatutos Comité Ejecutivo y de Tecnología Alta Gerencia; y, vi) Estatutos Comité de Transformación Alta Gerencia; así como la conformación y los Estatutos de la Comisión de Precios o Tasas y los Estatutos de la Comisión de Ética.
- Tomó conocimiento de que el monto global exacto de las remuneraciones percibidas por los Miembros de la Junta de Directores durante el ejercicio social concluido el 31 de diciembre de 2018, fue de ciento veinte millones setecientos cincuenta y ocho mil novecientos setenta pesos con cincuenta y tres centavos (RD$120,758,970.53), según consta en el Informe de Gobierno Corporativo correspondiente al ejercicio 2018 y en la certificación emitida por el Comisario de Cuentas en fecha 25 de febrero de 2019.
- Tomó conocimiento del Informe presentado a la Junta de Directores por el Comité de Nombramientos y Remuneraciones, sobre la Categoría de Miembros y, ratificó la Categoría de los Miembros de la Junta de Directores de la manera siguiente: Miembros Externos Independientes – Los señores Lawrence Hazoury Toca, Luis López Ferreiras, David Fernández Whipple, Pedro Esteva Troncoso, Mónica Armenteros de Torrón, Manuel Fernández Alfau y José Marcelino Fernández Rodríguez. Miembro Interno Ejecutivo: El señor Gustavo Ariza Pujals.
- Tomó conocimiento y aprobó los principales objetivos de APAP para el año 2019: a) Cumplimiento regulatorio 100%; b) Actualización y despliegue del Plan Estratégico Institucional; c) Cumplimiento del presupuesto aprobado por la Junta de Directores, con especial atención a la rentabilidad y el crecimiento sostenible del negocio; d) Implementación del portafolio de proyectos estratégicos para el año 2019; e) Mantenimiento o mejora de la calificación de riesgo otorgada por las firmas calificadoras; f) Mantenimiento de la irradiación de la cultura de buen gobierno corporativo y mejores prácticas en materia de responsabilidad social corporativa; g) Permanencia en el enfoque hacia la digitalización y transformación del modelo de negocio; y, h) Promoción de la diversidad y la cultura inclusiva.
- Tomó conocimiento de que no se recibieron sanciones aplicadas a la entidad desde la última Asamblea General celebrada en fecha 5 de abril de 2018.
- Tomó conocimiento y aprobó el Informe sobre Cumplimiento y Ejecución del Sistema para la Gestión de los Riesgos de Lavado de Activos, Financiamiento del Terrorismo y de la Proliferación de Armas de Destrucción Masiva.
- Tomó conocimiento y aprobó el Informe de la Gestión Integral de Riesgos de la entidad, aprobado por la Junta de Directores en su sesión de fecha 14 de marzo de 2019.
- Resolvió que el resultado del ejercicio social finalizado al 31 de diciembre de 2018, después de haber constituido la reserva legal correspondiente, de acuerdo a la Ley No. 5897 de 1962, Orgánica de las Asociaciones de Ahorros y Préstamos, modificada por la Ley No. 257 del 1 de marzo de 1968, sea transferido a Otras Reservas Patrimoniales.
- Aprobó que, del resultado del ejercicio social finalizado el 31 de diciembre de 2018, ascendente a la suma de RD$1,771,249,583 antes de Impuesto Sobre la Renta, se separe el 20%, ya provisionado en el monto arriba indicado, para ser distribuido entre las instituciones sin fines de lucro que realizan actividades sociales, los directores, funcionarios y

empleados como compensación por las funciones realizadas durante el año 2018. La distribución del 20% antes señalado, se realizará de la forma siguiente:

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

De igual forma, se celebró una Asamblea General Extraordinaria de Asociados, durante la cual se decidió y aprobó sobre lo siguiente:

- Aprobó la modificación de los artículos 3, 12.2, 27, 51, 57, 58, 59 y 64 de los Estatutos Sociales de APAP.

I. RESUMEN DE LOS ESTADOS FINANCIEROS AUDITADOS

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

Los estados financieros han sido auditados por la firma de auditores KPMG y en su opinión los mismos presentan razonablemente, en todos sus aspectos importantes, la situación financiera de APAP al 31 de diciembre de 2019, 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 de los estados financieros auditados se incluye a continuación:

- Los activos totales ascendieron a RD$89,414,369,466, lo que representa un crecimiento del 9.74% con respecto al año 2018, equivalente a RD$7,936,997,477.
- La cartera de créditos neta creció un 3.61% para un total de RD$45,644,835,686 correspondiendo la mayor contribución, a los productos de tarjetas de crédito e hipotecario.
- La morosidad de los créditos vencidos pasó de 2.12% en el año 2018 a 1.93% para el año 2019, con una cobertura al cierre de 2019 de 100.96% sobre el total de créditos vencidos >31 días.
- Las inversiones en valores cerraron con un balance neto de RD$33,094,632,633.
- Las obligaciones con el público ascendieron a RD$17,690,183,389, destacándose dentro de este grupo el crecimiento de los ahorros personas en un 10.05%, para un total RD$1,558,254,526.
- Los valores en circulación ascendieron a RD$44,743,784,912.
- Los ingresos financieros de cartera alcanzaron la cifra de RD$6,736,500,905; los rendimientos netos de las inversiones en valores ascendieron a RD$2,476,838,985 y las ganancias por ventas de inversiones fueron de RD$266,887,141.
- Los gastos financieros por captaciones totalizaron RD$3,121,546,353.
- Los gastos por provisión de cartera de créditos e inversiones fueron de RD$1,218,625,030.
- Los ingresos operacionales fueron de RD$1,687,332,246, siendo los gastos operacionales de RD$500,122,298.
- Los gastos operativos ascendieron a RD$4,446,662,086, lográndose un índice de eficiencia de 60.12%.
- El resultado neto después de impuestos fue de RD$1,751,310,783.
- El indicador de rendimientos sobre activos (ROA) es de 2.20% y el rendimiento sobre patrimonio (ROAE) de 10.8%.

II. GOBIERNO INTERNO Y ÓRGANOS DE ADMINISTRACIÓN

A. REGLAS GENERALES SOBRE LA ESTRUCTURA DE ADMINISTRACIÓN

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

B. ÓRGANOS DE ADMINISTRACIÓN

B.1 JUNTA DE DIRECTORES: De acuerdo con los Estatutos Sociales de APAP, la Asociación será administrada y dirigida por una Junta de Directores, compuesta por no menos de cinco (5) personas físicas, ni más de catorce (14), que podrán ser o no depositantes y deberán ser elegidos por la Asamblea General Ordinaria Anual, en los períodos que aplique. Dicho organismo tiene como directriz principal de actuación, los lineamientos establecidos en la Declaración de Principios de APAP, mediante la cual han asumido el compromiso de ejercer sus funciones de manera responsable y objetiva, tomando en consideración, en primer lugar, los intereses generales de la Asociación y sus asociados.

AUMENTO DE HORAS Y DE INVERSIÓN ECONÓMICA EN CAPACITACIONES AL PERSONAL

B.1.1 NORMATIVA: La Junta de Directores se rige, principalmente, por los Estatutos Sociales de la entidad, la Declaración de Principios, el Reglamento Interno de la Junta de Directores, el Reglamento Marco de Gobierno Corporativo, el Código de Ética y Conducta, así como por

el resto de normas internas que se derivan de las disposiciones legales o reglamentarias en materia monetaria y financiera y que han sido aprobadas por la propia Junta de Directores y dotadas de carácter auto vinculante.

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

B.1.3 FUNCIONES: La Junta de Directores asumirá todas y cada una de las funciones atribuidas por los Estatutos Sociales y aquellas que le atribuya la Ley y la regulación vigente. Las atribuciones de la Junta de Directores se dividen en delegables e indelegables. De conformidad con el artículo 51.1 de los Estatutos Sociales, la Junta de Directores tiene las siguientes atribuciones indelegables:

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

ii) Administrar los negocios de la Asociación con plenas facultades, sin perjuicio de las reservadas por los presentes estatutos y por la Ley a la Asamblea General de Asociados;

iii) Elegir al Vicepresidente Ejecutivo de la Asociación y los demás miembros de la Alta Gerencia;

iv) Adoptar el Informe Anual de Gestión y presentar, para aprobación de la Asamblea General Ordinaria de Asociados, las cuentas y balances de cada ejercicio;

v) Seleccionar, vigilar, remover o reemplazar de sus cargos a los miembros de la Alta Gerencia de la Asociación cuando su desempeño haya presentado deficiencias que lo justifiquen, así como cuestionar las actuaciones de éstos y exigirles explicaciones claras para obtener información suficiente y oportuna que le permita valorar los resultados;

vi) Reunirse con regularidad con la Alta Gerencia y el Auditor Interno para revisar sus políticas, establecer líneas de comunicación y vigilar el progreso hacia los objetivos corporativos;

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

viii) Crear los Comités adscritos a la Junta de Directores e interno de la Alta Gerencia que considere necesarios para la gestión, seguimiento y control del correcto funcionamiento de la Junta y la Asociación, así como promover la eficiencia y eficacia en sus respectivas funciones;

ix) Evaluar periódicamente la eficacia de sus propias prácticas de gobierno y de las de la Alta Gerencia, incluyendo, pero no limitadas a, la nominación y elección de sus miembros y la resolución de conflictos de intereses, determinar si existen deficiencias y hacer los cambios necesarios;

x) Conocer, evaluar y supervisar el plan anual de trabajo de los diferentes Comités de la propia Junta y de la Alta Gerencia;

xi) Mantener informada a la Superintendencia de Bancos sobre situaciones, eventos o problemas que afecten o pudieran afectar significativamente a la Asociación, incluida toda información relevante y fidedigna que pueda menoscabar la idoneidad de un miembro de la Junta de Directores o de la Alta Gerencia y las acciones concretas para enfrentar y/o subsanar las deficiencias identificadas;

xii) Evaluar anualmente la categoría de cada uno de sus miembros, sobre la base del informe que a estos fines rendirá el Comité de Nombramientos y Remuneraciones, con el objetivo de decidir sobre la ratificación o modificación de la categoría de cualquiera de ellos, cuando corresponda;

xiii) Velar por la integridad de los sistemas de contabilidad y de los estados financieros de la sociedad, incluida una auditoría independiente, y la implementación de los debidos sistemas de control, en particular, control del riesgo, control financiero y cumplimiento de las leyes que rigen la Asociación;

xiv) Asegurarse que las pautas de compensación, tales como sueldos, bonos, seguros, dietas y otras retribuciones, sean claras, precisas y alineadas a buenas prácticas del marco de gobierno corporativo de la Asociación, asegurándose de que las mismas no incentiven prácticas inusuales o ilegales;

xv) Informar a la Asamblea General Ordinaria las políticas generales de retribución de sus miembros;

xvi) Aprobar la designación, el cese o renuncia de todos los miembros de la Alta Gerencia y notificarlo a la Superintendencia de Bancos;

xvii) Evaluar el efecto reputacional que repercute sobre la Asociación, en el caso de que alguno de los miembros de la Junta de Directores se vea involucrado o vinculado en un proceso penal, para determinar la pertinencia o no de ordenar su cese provisional;

xviii) Conocer, dar seguimiento y controlar cualquier situación de conflicto, directo o indirecto, que pudiera tener cualquiera de sus miembros con algún interés de la sociedad. Del mismo modo, ninguno de sus miembros podrá ejercer el derecho al voto en aquellos puntos del orden del día de una sesión, en los que se encuentre en conflicto de intereses y, en específico respecto de los asuntos siguientes: a. Su nombramiento o ratificación como miembro de la Junta de Directores; b. Su destitución, separación o cese como miembro de la Junta de Directores; c. El ejercicio de cualquier acción en responsabilidad dirigida contra él; d. La aprobación o ratificación de operaciones de la propia sociedad con el miembro de la Junta de Directores de que se trate, con las sociedades controladas por él o con las que represente o con personas que actúen por su cuenta.

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

xx) Definir su misión y funciones y por lo tanto es competente para aprobar:

a. El plan estratégico y de negocios de la entidad, y los presupuestos anuales;

b. El plan de continuidad de negocios y ve-lar porque el mismo sea probado y revisado periódicamente;

c. Los valores corporativos de la Asociación;

d. El apetito y tolerancia al riesgo que deberá observarse en todo momento para la realización de las operaciones de la entidad y que será acorde con la estrategia de negocios;

e. Los estándares profesionales de los miembros independientes de la Junta de Directores;

f. El plan de capacitación de sus miembros, que deberá ser remitido anualmente a la Superintendencia de Bancos. Este plan debe abordar los diferentes temas de riesgos asociados a la actividad financiera, los mecanismos de evaluación de los resultados obtenidos y el calendario tentativo de su ejecución;

g. El Reglamento Interno de la Junta, incluyendo los aspectos relacionados con el suministro de información necesaria, relevante y precisa con suficiente antelación a la fecha de la reunión;

h. Las políticas sobre inversiones y financiación;

i. Las políticas y estrategias de gestión y control de cada tipo de riesgo, su seguimiento;

j. Las políticas de gestión de estructura de balance de la Asociación y tomar conocimiento de las decisiones del Comité de Gestión de Activos y Pasivos (ALCO) o del Comité que ejerza esa función;

k. Las políticas que conforman el marco de gobierno corporativo de la Asociación y sobre el control de la actividad de gestión;

l. Las políticas sobre límites en operaciones con vinculados;

m. Las políticas sobre el nombramiento, retribución, separación o dimisión de los altos directivos. Sobre la política de retribución ésta deberá ser transparente, y deberá referirse a los componentes de las compensaciones desglosadas (sueldos fijos, dietas por participación en las reuniones de la Junta de Directores y en los Comités) y lo relativo a planes de pensiones y seguros, de manera que refleje la retribución anual;

n. Las políticas de transparencia de la información, incluyendo aquella que se comunica a los asociados, depositantes y a la opinión pública;

o. La política para dirimir y prevenir los conflictos de intereses, tanto a nivel de la Junta de Directores como de todo el personal de la Asociación en su conjunto. Este procedimiento deberá contemplar de manera prioritaria los procesos de solución interna antes de recurrir a la vía judicial;

p. La política sobre tercerización de funciones;

q. Las políticas sobre prevención de lavado de activos, financiamiento del terrorismo y fraudes financieros; y,

r. Todas las políticas de la Asociación.

Asimismo, la Junta de Directores tendrá como atribuciones el resto de las obligaciones o responsabilidades que se derivan del ejercicio de las funciones de administración y dirección de APAP. Adicionalmente, cualquier otra función no expresamente atribuida a un órgano o funcionario puede ser asumida por la Junta de Directores.

B.1.4 PRINCIPALES DECISIONES DE LA JUNTA DE DIRECTORES DURANTE EL AÑO 2019: En el marco de la ejecución de las funciones estatutariamente atribuidas a la Junta de Directores, dicho organismo desplegó, entre otras, las actuaciones siguientes durante el año 2019:

- Conocimiento de la actualización del Plan Estratégico 2019-2021, lo aprueba y autoriza su envío a la Superintendencia de Bancos.
- Conocimiento y aprobación de la propuesta de las Metas Institucionales y las metas por Vicepresidencias para el año 2019.
- Conocimiento y aprobación del informe presentado por la Oficial de Cumplimiento Regulatorio y PLAFT sobre los productos de las Personas Expuestas Políticamente (PEP´S), correspondiente al cuarto trimestre del año 2018 y primer trimestre del año 2019.
- Conocimiento y aprobación del informe presentado por la Vicepresidente de Cumplimiento Regulatorio y PLAFT sobre los productos de las Personas Expuestas Políticamente (PEP´S), correspondiente al segundo y tercer trimestre del año 2019.
- Conocimiento y aprobación del Informe de Auditoría Externa sobre Prevención de Lavado de Activos.
- Conocimiento de la conformación actualizada de los Comités de Apoyo de la Junta de Directores.
- Conocimiento de los estados financieros mensuales, a lo largo del 2019.
- Conocimiento y aprobación de las diferentes campañas de negocios efectuadas.
- Toma conocimiento de las Actas de las reuniones de los Comités de Apoyo
- Aprobación de la modificación, actualización o creación de los documentos corporativos que conforman el Marco de Gobierno Corporativo de la Asociación.
- Aprobación de los estados financieros auditados al 31 de diciembre de 2018.
- Conocimiento de los resultados de la Evaluación de Idoneidad de los miembros de la Junta de Directores, los Vicepresidentes y las Posiciones Claves, correspondiente al año 2018.
- Aprobación del Plan de Contingencia y Pruebas de Estrés de Liquidez (Stress Test), al 31 de diciembre de 2018.
- Aprobación de la creación del Comité de Cumplimiento, Gobierno Corporativo y Ética, y sus correspondientes Estatutos.
- Aprobación del Informe del Nivel de Cumplimiento del Plan de Gobierno Corporativo 2018.
- Aprobación del Informe de Gobierno Corporativo correspondiente al año 2018.
- Aprobación del Plan de Gobierno Corporativo para el año 2019.
- Conocimiento del Informe Anual de Auditoría Interna sobre la efectividad del Sistema de Control Interno.

- Aprobación del Informe Anual sobre la Gestión de la Junta de Directores, correspondiente al año 2018.
- Aprobación del Informe sobre la Evaluación de los Comités de Apoyo, los Comités de Alta Gerencia y la Junta de Directores, correspondiente al año 2018.
- Aprobación del Informe del Secretario de la Junta de Directores, el cual hace constar que fueron recibidos los Informes de Gestión de los Comités de Apoyo de la Junta de Directores y los Comités de Alta Gerencia, correspondientes al año 2018.
- Aprobación del resultado del ejercicio social finalizado al 31 de diciembre de 2018.
- Aprobación del monto de bonificación correspondiente al año 2018 para los Miembros de la Junta de Directores, de conformidad con la recomendación del Comité de Nombramientos y Remuneraciones.
- Aprobación del Informe Anual de Gestión Integral de Riesgos correspondiente al año 2018.
- Aprobación del Informe rendido por el Comité de Nombramientos y Remuneraciones, de fecha 26 de febrero de 2019, respecto de la confirmación de las categorías de los miembros de la Junta de Directores.
- Aprobación del Programa para el Cumplimiento del Reglamento de Seguridad Cibernética y de la Información.
- Aprobación del Plan de Sucursales 2019-2023.
- Aprobación del Plan de Contingencia para la Prevención de Lavado de Activos, Financiamiento del Terrorismo y de la Proliferación de Armas de Destrucción Masiva.
- Aprobación del Informe Trimestral de Evaluación de Riesgo de Liquidez (Indicadores de Liquidez), al 30 de septiembre de 2019.
- Aprobación del Plan Operativo y Presupuesto 2020.
- Aprobación del Plan de Gobierno Corporativo para el año 2020.
- Aprobación de la modificación de los Estatutos Sociales de la Asociación Popular de Ahorros y Préstamos, en los artículos 3, 55, 60, 65, 66 y 67, y el envío a la Superintendencia de Bancos para su no objeción, previo a la aprobación de la Asamblea de Asociados.
- Conocimiento y aprobación de la actualización de múltiples políticas y matrices internas, entre las que se destacan: Política sobre Gestión de Eventos de Riesgos de Lavado de Activos / FT-PADM; Política sobre Préstamos de Consumo e Hipotecario; Política sobre Tarjetas de Crédito; Política sobre Continuidad del Negocio; Política sobre Seguridad de la Información; Política sobre Evaluación de Idoneidad; Matriz sobre Parámetros de Créditos; Política sobre Gestión de Cambios Tecnológicos; Política de Beneficios de Colaboradores – Financiamiento; Política de Préstamos de Consumo e Hipotecario; Política de Ajustes y Reversos; Matriz de Apetito de Riesgos; Política de Gestión Activos y Configuración TI; Política de Mesa de Dinero y Mesa de Títulos; Política de Compra y Venta de Divisas; Política de Compensación; Política de Terminación de Contrato de Trabajo o Cese de Funciones; Política de Beneficios Colaboradores – Vivienda; Política de Gestión de Incidentes y Problemas TI; Política de Gestión de Compras; Política de Gestión de Reportes Regulatorios; Política de Gestión de Cumplimiento Regulatorio; Política sobre Seguridad Cibernética y de la Información; Política sobre Conozca su Colaborador; Política sobre Protección al Usuario; Matriz de Aprobaciones de Compras; Política sobre Negocios Fiduciarios; Matriz de Firmas FiduAPAP; Política sobre Donaciones; Política de Prevención de Lavado de Activos; Política de Compensación; Política de Gestión de Incidentes y Problemas; Matriz de Riesgos de Clientes; Política sobre Reclutamiento y Selección; Política sobre Certificados de Depósito; Matriz de Firmas de Contratos de Préstamos; Política sobre Sostenibilidad; Política sobre Salud y Vida; Política sobre Planificación Financiera; Política del Mandato de Auditoría Interna; Política sobre Canales Digitales; Política sobre Gestión de Riesgos Reputacionales; Política sobre Recuperación de Crédito; Política sobre Bienes Recibidos en Recuperación de Crédito; Política sobre Comunicación; Política sobre Igualdad y No Discriminación de las Personas; Política sobre Evaluación del Desempeño del Personal; Política sobre Caja; Política sobre Riesgo Operacional; Política sobre Productos y Servicios; Política sobre Cuenta de Ahorros; Política sobre Gestión Riesgo Mercado y Liquidez; Política sobre Compra y Venta de Divisas; Matriz Indicadores de Apetito de Riesgo; Política sobre Reclamaciones; Política contra Prácticas Corruptas; Política sobre Educación; Política sobre Cheques y Transferencias; Política sobre Mandato y Autoridad de Auditoría Interna.
- Conocimiento y aprobación de la creación de la Política de Arquitectura y Planificación Estratégica de Tecnología de la Información; la Política de Asignación Herramientas de Trabajo; la Matriz sobre Tarjeta Empresarial; la Política sobre Contratación de Auditores Externos; y la Política sobre Evaluación y Autoevaluación de los Comités de Alta Gerencia.

B.1.5 PROCEDIMIENTO PARLAMENTARIO: De acuerdo con los Estatutos Sociales, la Junta de Directores sesiona con una periodicidad mínima de una (1) vez al mes durante todo el año. De manera extraordinaria puede sesionar cuantas veces sea necesario. En el año 2019 la Junta de Directores llevó a cabo veintiséis (26) reuniones o sesiones. De éstas, veintitrés (23) correspondieron a sesiones ordinarias y tres (3) a extraordinarias. El promedio de asistencia global de sus miembros a las reuniones fue de 94.23%, y a dichas reuniones se dedicó un tiempo aproximado de 80.88 horas durante el año.

B.1.6 POLÍTICAS DE ÉTICA Y CONDUCTA: La Junta de Directores se rige por las normas de ética y conducta establecidas en el Código de Ética y Conducta de la institución, las cuales se complementan por las disposiciones de la Política y Orientación contra Prácticas Corruptas y la Política de Igualdad y No Discriminación de la entidad, como política complementaria de uno de los pilares del Código de Ética y Conducta, que es el principio de no discriminación, en la medida que les son aplicables.

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

FORTALECIMIENTO DE LA ESTRUCTURA DE RIESGO Y DE CUMPLIMIENTO

Asimismo, el Instructivo sobre Evaluación de la Idoneidad de los Accionistas, Miembros del Consejo, Alta Gerencia, Personal Clave y Personal en General de las Entidades de Intermediación Financiera, dispone que éstas deben establecer en su Código de Ética los lineamientos mínimos relativos a los deberes de los miembros frente a situaciones de conflictos de intereses. En

ese sentido, las reglas generales para evitar y dirimir eventuales conflictos de intereses de los miembros de la Junta de Directores se encuentran contempladas tanto en los Estatutos Sociales, el Reglamento Interno de la Junta de Directores, el Reglamento Marco de Gobierno Corporativo, el Protocolo General de Comités, así como en el Código de Ética y Conducta de la Asociación.

En esos casos en que pueda verificarse la existencia de conflictos de este tipo, los miembros de la Junta de Directores deberán observar de manera obligatoria las reglas específicas establecidas en el Reglamento Interno. En la medida que apliquen, estas políticas son replicadas para el resto de los miembros de APAP. El 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 accionarial. En caso de que esa participación sea en otra entidad de intermediación financiera, se considerará al mantener una participación igual o superior a las establecidas por las normas vigentes como participación significativa;

ii) Cuando el miembro de la Junta participe en la dirección o administración de la persona jurídica respecto de la cual tenga relación la decisión o actuación a realizar. Se entenderá que existe participación en la dirección o administración cuando se tenga la condición de miembro del Consejo de Administración u órgano similar o cuando se tengan funciones o atribuciones similares a la Alta Gerencia de la misma;

iii) Cuando se verifique una relación de carácter personal o familiar. Se considera una relación de este tipo cuando al miembro de la Junta lo unen los siguientes lazos con la persona involucrada: Ser cónyuge, exista o no separación de bienes; ser parientes hasta el segundo grado de consanguinidad: padres, hermanos, hijos, abuelos y nietos; y, ser parientes en primer grado de afinidad: suegros, yernos y nueras, hijastros y 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.

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

B.1.6.B SALVAMENTO DE VOTOS: Como mecanismo que asegura las actuaciones responsables y transparentes de los miembros de la Junta de Directores, el artículo 50 de los Estatutos Sociales incorpora reglas sobre salvamento de votos a favor de dichos miembros.

En este sentido se establece: *"Los miembros de la Junta podrán salvar o explicar su voto y se abstendrán en los casos en que tengan alguna relación de tipo familiar, personal, económica o profesional con el asunto a tratar de acuerdo a las normas sobre conflicto de intereses que adopte la Junta de Directores y los procedimientos parlamentarios establecidos en el Reglamento Interno de la misma"*.

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

B.1.6.C NORMAS DE CONDUCTA: APAP cuenta con reglas de conducta establecidas en su Código de Ética y Conducta, el cual es una declaración formal de las normas obligatorias de comportamiento establecidas 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, proveedores y clientes, fortaleciendo cada vez más la imagen ética e institucional de APAP.

Este Código rige las relaciones externas, es decir, aquellas que se refieren a los clientes, proveedores, instituciones gubernamentales y otras instituciones financieras; y, a su vez, rige las relaciones internas, es decir, las que se refieren a las existentes a lo interno de la institución, en especial con el supervisor y con los demás empleados y miembros de la misma. En dicho Código 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 de hacerse cargo de las decisiones tomadas, las no tomadas y las consecuencias que resultan.
- **CONFIDENCIALIDAD:** Obligaciones relacionadas con la seguridad del manejo de la información de la entidad y sus clientes.
- **CONFLICTO DE INTERÉS:** Obligaciones que buscan eliminar la existencia de situaciones que impacten negativamente la objetividad en la toma de decisiones y labores diarias.
- **DISCRIMINACIÓN:** Obligaciones que buscan la protección de grupos minoritarios o débiles generalmente marginados por razón de sexo, raza, lengua o religión, para lograr su plena integración. Esta norma se cimienta en los valores institucionales de APAP, los cuales son: transformación proactiva, agilidad, empoderamiento colaborativo, excelencia en resultados y pasión.

Como normas complementarias a dicho Código de Ética y Conducta, APAP cuenta con una Política y Orientación contra Prácticas Corruptas que constituye una norma básica para prevenir y detectar sobornos y corrupción en las operaciones de la entidad, con el objetivo de promover una cultura de transparencia y rendición de cuentas dentro de la institución, a través de una conducta caracterizada por la honestidad y la integridad. Esta norma tiene como propósito garantizar una lucha eficaz contra la corrupción, el soborno, regular el trato con funcionarios públicos y terceros y el establecimiento de las obligaciones contables.

De igual forma, como norma complementaria al Código de Ética y Conducta, fue creada la Política de Igualdad y No Discriminación, la cual tiene como finalidad establecer un conjunto de principios y normas que rigen en la entidad, procurando garantizar el derecho fundamental a la igualdad. La misma tiene como propósito esencial establecer los principios generales que contribuyen a promover la protección del derecho a la igualdad y a promover una tutela antidiscriminatoria, tanto en el ámbito laboral de la institución como en el de la prestación de los servicios financieros, desarrollo de operaciones, negocios y ejecución de los derechos de los Asociados de la entidad.

B.1.7 POLÍTICAS DE NOMBRAMIENTO, REELECCIÓN Y CESE DE SUS MIEMBROS: En cumplimiento de las disposiciones que sobre este tema establecen la Ley de Asociaciones de Ahorros y Préstamos, el Reglamento sobre Gobierno Corporativo y los Estatutos Sociales de APAP, la Asociación ha configurado los procedimientos de elección para los miembros de la Junta de Directores, los cuales son desarrollados en el marco del Reglamento para la Elección de los Miembros de la Junta de Directores. En síntesis, los requisitos de elegibilidad y el proceso de nominación son los siguientes:

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

Los requisitos mínimos que debe cumplir cualquier persona para poder ser miembro de la Junta de Directores de APAP, son los siguientes:

i) Ser persona física, asociado o no de la Asociación;

ii) Ser mayor de edad y legalmente capaz;

iii) Tener experiencia igual o superior a tres (3) años en el área financiera, económica, legal o empresarial. Al menos el cuarenta por ciento (40%) de los miembros de la Junta deberán cumplir con estas condiciones;

iv) Disponer del tiempo suficiente para involucrarse activamente en las responsabilidades y labores de la Junta de Directores; y,

v) No estar afectado por alguna de las incompatibilidades e inhabilidades establecidas en el artículo 36 de los Estatutos Sociales.

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

i) Se encuentren prestando servicios a la Administración Monetaria y Financiera;

ii) Hayan sido director o administrador de una entidad de intermediación financiera, nacional o extranjera, durante los últimos cinco (5) años anteriores a la fecha en que a la entidad le haya sido revocada la autorización para operar por sanción o haya incumplido de manera reiterada normas regulatorias y planes de recuperación o haya sido sometido a un procedimiento de disolución o liquidación forzosa, o declarado en bancarrota, simple o fraudulenta, o incurriera en un procedimiento de igual naturaleza;

iii) Formen parte o sean designados como miembro de la Junta de Directores o de la Alta Gerencia de otra entidad de intermediación financiera nacional;

iv) Hayan sido sancionados con decisión definitiva por infracción muy grave de las normas vigentes con la separación del cargo e inhabilitación para desempeñarlo;

v) Hayan sido sancionados con decisión definitiva por infracción de las normas reguladoras del mercado de valores;

vi) Hayan sido declarados insolventes;

vii) Sean menores no emancipados;

viii) Sean legalmente declarados interdictos o incapaces;

ix) Hayan sido, judicialmente o administrativamente, declarados de forma definitiva como inhábiles para el ejercicio de las actividades comerciales;

x) Hayan sido miembro del consejo directivo de una entidad previo a una operación de salvamento por parte del Estado;

xi) Hayan sido condenados por delitos de naturaleza económica o por lavado de activos; y,

xii) Hayan sido objeto de remoción de sus cargos en la Administración Monetaria y Financiera, por faltas graves en el ejercicio de sus funciones, o que se encuentren en el plazo o condición de inhabilitación establecido por la Ley Monetaria y Financiera.

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

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

B.1.7.D CAUSAS DE CESE ORDINARIO: Los miembros de la Junta de Directores sólo cesarán de manera ordinaria en el ejercicio de sus cargos ante la ocurrencia de al menos uno de los siguientes supuestos:

i. Por el cumplimiento del plazo para el que fueron designados, sin perjuicio de la posibilidad de reelección;

ii. Por renuncia, la cual deberá hacerse de forma escrita, y comunicada al resto de los miembros de la Junta de Directores por intermedio del Presidente de ésta, así como a la Superintendencia de Bancos de inmediato, explicando los motivos de dicha decisión;

iii. Por fallecimiento;

iv. Por ausencia reiterada y sin comunicación a la Presidencia de la Junta explicando las razones de la misma. Se entenderá ausencia reiterada la falta de asistencia a por lo menos seis (6) reuniones consecutivas de la Junta de Directores;

v. Por pérdida de cualquiera de las condiciones o requisitos de elegibilidad;

vi. Por decisión de la Asamblea de Asociados ante la ocurrencia de faltas consideradas muy graves.

B.1.7.E PROCEDIMIENTO DE CESE ORDINARIO: Los miembros de la Junta cesarán de manera ordinaria en sus cargos por decisión de la Asamblea General Ordinaria de Asociados convocada extraordinariamente, siempre y cuando sea por una de las causales establecidas en los Estatutos Sociales y normativa aplicable. Será obligación del Comité de Nombramientos y Remuneraciones verificar el cumplimiento de las causales y rendir un informe a la Junta de Directores para que ésta edifique a la asamblea sobre la decisión a tomar.

No obstante lo anterior, desde el momento mismo de la constatación de la causa de cese, hasta el momento de decisión final de la Asamblea General correspondiente, el miembro debe dejar de participar en las reuniones de la Junta y los órganos de la Asociación a los cuales pertenezca, así como de percibir la correspondiente remuneración. La misma Asamblea que decida sobre el cese podrá en caso de que aplique y se cumplan los requerimientos al efecto, nombrar el miembro de la Junta que sustituirá al saliente. Por su parte, en caso de que se verifique alguna de las causas de cese estipuladas en los Estatutos Sociales, y de considerarlo pertinente, previo informe del Comité de Nombramientos y Remuneraciones, la Junta de Directores podrá nombrar provisionalmente al o a los sustitutos del miembro cesado.

B.1.7.F CAUSAS DE CESE INMEDIATO: De conformidad con lo que plantea el artículo 23 del Reglamento sobre Gobierno Corporativo, dictado por la Junta Monetaria; los Estatutos Sociales, el Reglamento Marco de Gobierno Corporativo y el Reglamento de Elección de los Miembros de la Junta de Directores de APAP, los presupuestos que dan lugar a que cualquier miembro tenga la obligación de poner a disposición de la Junta su cargo, son los siguientes:

i) Para el caso de los miembros internos o ejecutivos, en caso de cese o terminación por cualquier razón en el ejercicio de los cargos que estuviesen desempeñando;

ii) Cuando haya cometido actos que pueden comprometer la reputación de la Asociación, especialmente en los casos previstos en el literal f) del artículo 38 de la Ley Monetaria y Financiera. En todo caso el renunciante debe exponer por escrito las razones de su renuncia a los demás miembros, de conformidad con lo establecido en el Reglamento para la Elección de los Miembros de la Junta de Directores;

iii) Cuando existan evidencias de que su permanencia en la Junta de Directores puede afectar negativamente el funcionamiento de la misma o poner en riesgo los intereses de la Asociación, de conformidad con los criterios establecidos en el Reglamento para la Elección de los Miembros de la Junta de Directores; y,

iv) Cuando cumpla la edad límite para ocupar el cargo, establecida en los Estatutos Sociales.

B.1.7.G DECLARACIÓN JURADA DE IDONEIDAD: Los aspirantes a conformar la Junta de Directores deberán completar la declaración jurada de idoneidad contemplada en el Instructivo sobre Evaluación de la Idoneidad de los Accionistas, Miembros del Consejo, Personal Clave y Personal en General de las Entidades de Intermediación Financiera, dictado por la Superintendencia de Bancos mediante la Circular SIB número 010/2017, así como someterse al proceso de evaluación previsto en dicha norma.

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

En este sentido, el artículo 2.38.4 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 Asamblea General Ordinaria aprobar la política de retribución de los miembros de la Junta de Directores. Esta política 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 con las disposiciones del citado Reglamento, 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.

CREACIÓN DE LA POLÍTICA PARA LA EVALUACIÓN DE LOS COMITÉS DE ALTA GERENCIA

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 de Asociados. A tales fines, en el año 2012 se aprobó la Política de Asignaciones y Beneficios de los

miembros de la Junta de Directores, cuya última actualización fue efectuada en el año 2016. En dicha norma se mantiene que los miembros de la Junta de Directores recibirán una dieta por concepto de asistencia a las reuniones, exceptuando al Vicepresidente Ejecutivo, por ser el único miembro interno. De igual forma, en caso de utilidades, tendrán derecho a un porcentaje de las mismas, sujeto a la ponderación y aprobación por parte de la Asamblea General de Asociados.

B.1.9 REMUNERACIÓN GLOBAL RECIBIDA AL CIERRE DE 2019: La remuneración global recibida por los miembros de la Junta de Directores concluido el año 2019, antes de ITBIS, asciende al monto de RD$174,513,425.69.

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 Estatutos Sociales y del Reglamento Interno de la Junta de Directores de APAP, los miembros de la Junta de Directores tienen, en resumen, los derechos y deberes siguientes:

DERECHOS:

- INFORMACIÓN. Para el ejercicio cabal de sus funciones y lograr la participación activa, los miembros de la Junta de Directores tienen el derecho de 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 éstos. 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 en los Comités de los cuales forme parte.

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

DEBERES:

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

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

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

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

- ASUNCIÓN DE RESPONSABILIDADES. Los miembros de la Junta de Directores deben ejercer las funciones que les correspondan tanto como miembro de la Junta y de los Comités de los cuales forme parte, conforme a las leyes y reglamentos aplicables, los Estatutos Sociales, el Reglamento Interno y las disposiciones internas aplicables.

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

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

B.2.3 PERFILES Y CATEGORÍA DE LOS MIEMBROS: A continuación, se presenta un detalle de los perfiles, puestos y categorías de los miembros de la Junta de Directores durante el año 2019.

JUNTA DE DIRECTORES

JOSÉ MARCELINO FERNÁNDEZ RODRÍGUEZ
MIEMBRO

DAVID FERNÁNDEZ WHIPPLE
SECRETARIO

PEDRO ESTEVA TRONCOSO
MIEMBRO

GUSTAVO ARIZA PUJALS
MIEMBRO

LAWRENCE HAZOURY TOCA
PRESIDENTE

LUIS LÓPEZ FERREIRAS
VICEPRESIDENTE

MÓNICA ARMENTEROS DE TORRÓN
MIEMBRO

MANUEL E. FERNÁNDEZ ALFAU
MIEMBRO

LAWRENCE HAZOURY TOCA

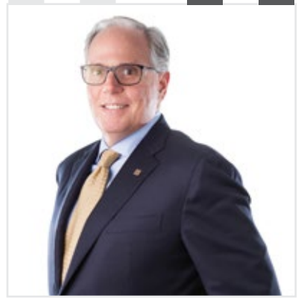
PRESIDENTE JUNTA DE DIRECTORES
Categoría: Externo Independiente

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

LUIS LÓPEZ FERREIRAS

VICEPRESIDENTE JUNTA DE DIRECTORES
Categoría: Externo Independiente

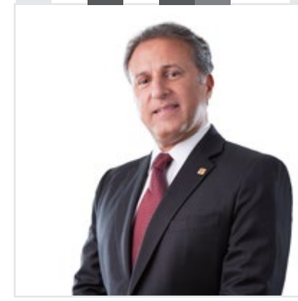
Ingeniero Civil, egresado de la Pontificia Universidad Católica Madre y Maestra (PUCMM). Actualmente Presidente Ejecutivo de la cadena de hoteles Amhsa Marina Hotels & Resorts y miembro de su Consejo de Directores; Presidente del Consejo de Directores de Promotora Carilú, C. por A.; Promotora Cilcama, 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. 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 APAP.



DAVID FERNÁNDEZ WHIPPLE

SECRETARIO JUNTA DE DIRECTORES
Categoría: Externo Independiente

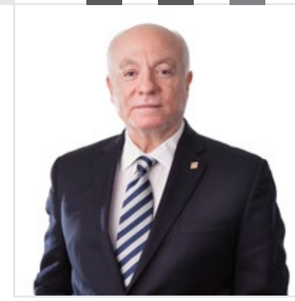
Licenciado en Contabilidad y Finanzas, graduado con honores por la Universidad de Loyola, en New Orleans, Estados Unidos. Estudios de posgrado en Kellogg School of Business, IESE Business School, entre otros. Disertante y panelista en seminarios de finanzas corporativas, contabilidad, sistemas de información y estrategia de negocios, tanto nacional como internacionalmente. Docente en diplomados de finanzas en las universidades Instituto Tecnológico de Santo Domingo (INTEC), Pontifica 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; pasado Presidente y miembro del Comité Ejecutivo de la Cámara Americana de Comercio de la República Dominicana. Ha formado parte de cuatro (4) consejos de directores de empresas y en dos (2) de instituciones sin fines de lucro.



GUSTAVO ARIZA PUJALS

MIEMBRO
Categoría: Ejecutivo o Interno

Licenciado en Administración de Empresas. Ingresó a la Asociación Popular en 2005, y en junio del año 2006 fue nombrado Vicepresidente Ejecutivo y Miembro de la Junta de Directores. Graduado con honores en la Pontificia Universidad Católica Madre y Maestra (PUCMM), cuenta con una maestría en Administración de Empresas, de Arthur D. Little School of Management, Cambridge, MA. Es graduado del programa AMP (Advanced Manangement Program) de IESE (España) y Barna Business School (Santo Domingo). Lleva más de veinticinco 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 PUCMM; miembro y Tesorero de la Junta de Directores de la Fundación Institucionalidad y Justicia (FINJUS), miembro y Tesorero de la Junta de Directores de EDUCA y vocal de la Fundación Progressio. También es miembro del Comité Económico de la Cámara Americana de Comercio de la República Dominicana. Cuenta con una sólida formación en las áreas de riesgos, crédito de consumo, finanzas corporativas, administración de negocios, análisis de mercado, comercio internacional, comercio inmobiliario, gerencia, liderazgo, entre otros.



PEDRO ESTEVA TRONCOSO

MIEMBRO
Categoría: Externo Independiente

Desde 1999, es Presidente y CEO de Implementos y Maquinarias (IMCA), S. A., distribuidor para la República Dominicana y Jamaica de las Marcas CATERPILLAR, JOHN DEERE, EXXONMOBIL y METSO. Desde el año 1995, es miembro de la Junta de Directores de APAP. Actualmente, es Fundador y Presidente del Consejo de Directores de la Iniciativa Empresarial para la Educación Técnica (IEET), Miembro Asociado de la Fundación Institucionalidad y Justicia (FINJUS), Vicepresidente del Consejo de Directores de EDUCA, Presidente del Consejo de Directores de la Cámara Minera de la República Dominicana (CAMIPE), Miembro del Consejo Consultivo del Consejo Nacional de Competitividad, y Presidente de la Cámara de Comercio y Producción de la Provincia de Santo Domingo. En el pasado, ostentó las siguientes funciones: Miembro del Consejo de Directores de Panamerican Development Foundation (PADF), Miembro del Consejo de Directores de la Federación Internacional Fe y Alegría, y Miembro del Consejo de Directores de la Cámara Americana de Comercio (AMCHAMDR).

JOSÉ MARCELINO FERNÁNDEZ RODRÍGUEZ

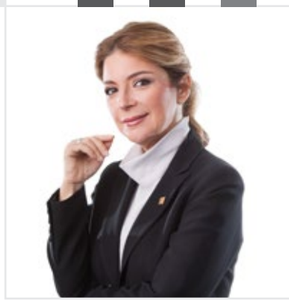
MIEMBRO
Categoría: Externo Independiente

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

MANUEL E. FERNÁNDEZ ALFAU

MIEMBRO
Categoría: Externo Independiente

Miembro fundador de la Organización de Empresas Comerciales (ONEC). También, fue miembro fundador de la Unión Nacional de Empresarios (UNE). Actualmente, es miembro del Consejo de Directores del Centro Comercial Plaza Central. Fue miembro fundador y Presidente de la Asociación de Comerciantes de la Avenida Duarte y ha participado en los Consejos de Directores de varios centros comerciales, como son: Coral Mall; Unicentro Plaza y Megacentro. Es accionista y Administrador General de Manuel Fernández Rodriguez, SRL (Tiendas La Gran Vía). Igualmente, es accionista de la Compañía Joel Inmobiliaria, S. A., dedicada a la actividad inmobiliaria; y de la compañía Alfau & Sánchez, SRL, dedicada a la representación de laboratorios médicos en el país y a la distribución de sus productos.



MÓNICA ARMENTEROS DE TORRÓN

MIEMBRO
Categoría: Externo Independiente

Licenciada en Mercadeo, Magna Cum Laude, por la Universidad Iberoamericana (UNIBE). Cuenta con posgrados en Banca y Finanzas, así como un MBA de Barna Business School. Cuenta además con las siguientes preparaciones académicas: Seminario en Banca por la Asociación de Bancos Dominicanos, Finanzas para No Financieros por Barna Business School, Seminario de Marketing Bancario en Venezuela. Asimismo, ha participado en diversos cursos en el sector bancario sobre reingeniería de procesos, planificación estratégica, entre otros. Es actualmente Vicepresidente 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. Es miembro de la Junta de Directores de Almacaribe, Fundación Progressio, Agua Crystal y miembro en el Consejo de Mercasid. Asimismo, es miembro del Consejo de Directores de la Colonial de Seguros. En la industria financiera, se desempeñó como Segundo Vicepresidente de Banca de Consumo del Banco Fiduciario y Segundo Vicepresidente de Productos del Banco BHD. También fue miembro del Consejo de Directores de la Inmobiliaria BHD. Posteriormente, asumió la Dirección de Mercadeo de Agua Crystal (Mercasid).

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

ESPECIALIZACIÓN MIEMBROS

Banca / Finanzas **4** Empresarial **3** Turismo **1**

B.2.5 PERMANENCIA EN LA JUNTA DE DIRECTORES: El siguiente cuadro muestra el tiempo de permanencia de manera individual de los miembros de la Junta de Directores al 31 de diciembre de 2019:

MIEMBRO	AÑO DE ENTRADA	AÑOS EN APAP
Pedro Esteva	1995	25
Mónica Armenteros	1996	24
Luis López	2002	18
Lawrence Hazoury	2002	18
Manuel Fernández	2002	18
José Marcelino Fernández	2003	17
Gustavo Ariza	2006	14
David Fernández	2011	9

B.3 COMITÉS DE APOYO DE LA JUNTA DE DIRECTORES: En el período que se informa la Junta de Directores fue asistida por cinco (5) Comités, cuyas funciones y composición se desarrolla más adelante en el presente Informe.

B.3.1 NORMATIVA GENERAL. De acuerdo al artículo 9, literal d) del Reglamento sobre Gobierno Corporativo dictado por la Junta Monetaria mediante su Primera Resolución del 2 de julio de 2015, se debe otorgar a los consejos la facultad de conformar los Comités en los que sus miembros participen, así como de la Alta Gerencia que sean necesarios para la gestión, seguimiento y control del funcionamiento interno de la entidad de intermediación financiera. En tal sentido, dicho artículo dispone que los consejos habrán de apoyarse como mínimo en un Comité de Auditoría, un Comité de Gestión Integral de Riesgos y un Comité de Nombramientos y Remuneraciones que deberán estar integrados por miembros externos.

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

B.3.2 PROCEDIMIENTO PARLAMENTARIO. 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 son objeto de constante revisión con el fin de adecuarlos a las mejores prácticas y a las regulaciones vigentes. En la sección de Resumen de Buen Gobierno se indican los Estatutos de los Comités de Apoyo que fueron modificados o creados durante el año 2019, así como se hace constar la modificación del Protocolo General de Comités que tuvo lugar durante el año que se informa.

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.

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

COMPOSICIÓN. Este Comité está compuesto por no menos de (3) miembros de la Junta de Directores, entre los cuales estará el miembro interno o ejecutivo, que también es el Vicepresidente Ejecutivo. Podrá participar, sin derecho a deliberar y votar, cualquier otro funcionario de la entidad, o tercero externo a la misma, en razón del tema que se trate y previa invitación o requerimiento del Comité.

COMPOSICIÓN DEL COMITÉ AL CIERRE DEL 2019

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

FUNCIONES PRINCIPALES:

I. Monitorear el cumplimiento de las decisiones adoptadas por la Junta de Directores, incluyendo de manera particular los planes estratégicos y operativos;

II. Elaborar y someter a la Junta de Directores el Plan Estratégico de Tecnología de Información;

III. Recomendar, cuando corresponda, el establecimiento de políticas, normas y estándares en materia de uso de tecnología de la información;

IV. 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;

V. Asesorar a la Junta de Directores en todo lo relacionado con los objetivos en materia de tecnología de la información;

VI. Supervisar los principales proyectos de tecnologías de información que se lleven a cabo en la Entidad; y,

VII. Asistir a la Junta de Directores en lo que ésta determine, con la finalidad de lograr el cumplimiento de los objetivos y funciones institucionales de la Asociación.

VIII. Monitorear y dar seguimiento a los planes de negocios de la Entidad.

IX. Conocer, previo a su sometimiento a la Junta de Directores, para fines de aprobación, el presupuesto anual de la Entidad.

PRINCIPALES TEMAS CONOCIDOS POR EL COMITÉ ESTRATÉGICO DURANTE EL AÑO 2019:

- Estados Financieros, presupuesto, indicadores financieros incluyendo indicadores de riesgo, eficiencia, rentabilidad y de gestión, de forma mensual.
- Seguimiento y Estatus del Plan Estratégico APAP 2018-2021, incluyendo los proyectos estratégicos del plan.
- Estatus de los negocios APAP.
- Presupuesto APAP 2020.

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

COMPOSICIÓN. Este Comité está compuesto por no menos de tres (3) miembros de la Junta de Directores externos exclusivamente y el Vicepresidente de Riesgos. Como miembros invitados permanentes, con derecho a voz pero sin voto, se encuentran el Vicepresidente Ejecutivo, el Auditor Interno, y el Oficial de Seguridad Cibernética y de la Información, éste último en las reuniones en las cuales se agoten asuntos relativos a estas materias. Podrá participar sin derecho a deliberar y votar cualquier otro funcionario de la entidad, o tercero externo a la misma, en razón del tema que se trate y previa invitación o requerimiento del Comité.

COMPOSICIÓN DEL COMITÉ AL CIERRE DEL 2019

MIEMBRO	CARGO
Lawrence Hazoury	Presidente del Comité / Miembro Externo Independiente y Presidente de la Junta de Directores
Luis López	Miembro Externo Independiente y Vicepresidente de la Junta de Directores
David Fernández	Miembro Externo Independiente y Secretario de la Junta de Directores
Manuel Fernández	Miembro Externo Independiente de la Junta de Directores
John Llanos	Vicepresidente de Riesgos

FUNCIONES PRINCIPALES:

i. Diseñar y evaluar las políticas y procedimientos para asegurar una adecuada identificación, medición, seguimiento, prevención, gestión y control de los riesgos que afectan el logro de los objetivos de la Asociación, acorde con sus estrategias;

ii. Presentar, para fines de aprobación de la Junta de Directores, todo lo referente a las políticas de riesgo de mercado, liquidez, crédito, cumplimiento, operacional, riesgos de seguridad cibernética y de la información, entre otras;

iii. Identificar y monitorear los diferentes riesgos a los que está expuesta la Asociación;

iv. Revisar y dar seguimiento a las actividades y calificaciones de riesgo de las diferentes áreas;

v. Monitorear las tasas activas y pasivas, y hacer recomendaciones de acuerdo a las tendencias del mercado y factores de riesgo por parte del Comité ALCO;

vi. Darle seguimiento a las exposiciones a riesgos para garantizar el cumplimiento de los límites de tolerancia aprobados por la Junta de Directores, así como también los potenciales impactos de estos riesgos referente a la estabilidad y solvencia;

vii. Comunicar a la Junta de Directores los resultados de sus valoraciones sobre las exposiciones a riesgos de la Asociación, conforme la frecuencia que le sea establecida por dicho órgano;

viii. Someter a la Junta de Directores las exposiciones que involucren variaciones significativas en el perfil de riesgo de la Asociación para su aprobación;

ix. Establecer los procedimientos para aprobar las excepciones a límites y/o políticas, los cuales deberán contemplar la ocurrencia de eventos originados, tanto por acciones propias de la Asociación como por circunstancias de su entorno;

x. Definir las acciones y mecanismos a ser utilizados para normalizar excepciones a los límites definidos y a las políticas aprobadas;

xi. Recomendar a la Junta de Directores límites de exposición de riesgo institucional de manera global, sectorial y por tipo de riesgo, por tipo de instrumento y de portafolio de manera general, así como estrategias y políticas que contribuyan con una efectiva gestión del riesgo;

xii. Presentar a la Junta de Directores, para su aprobación, planes de contingencia y continuidad de negocios en materia de riesgos;

xiii. Revisar y comentar previo a su aprobación, el plan y el nivel de remuneraciones a ser aplicados por la Asociación; y,

xiv. 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;

xv. Fijar los objetivos anuales al Vicepresidente de Gestión Integral de Riesgos.

xvi. Por lo menos anualmente, revisar el desempeño del Vicepresidente de Gestión Integral de Riesgos y acordar sobre su compensación anual y ajuste salarial;

xvii. Asegurarse que la Unidad de Gestión Integral de Riesgos, cuente con los recursos necesarios para su gestión e independencia y pre-aprobar su presupuesto anual.

EN MATERIA DE SEGURIDAD CIBERNÉTICA Y DE LA INFORMACIÓN: Sin perjuicio de otras funciones que le puedan ser delegadas por la Junta de Directores en esta materia, y en adición a sus funciones básicas anteriormente descritas, el Comité asumirá las siguientes funciones:

i. Diseñar los lineamientos funcionales de seguridad cibernética y de la información, y el mantenimiento del Programa de Seguridad Cibernética y de la Información, en consonancia con los objetivos estratégicos y aprobados por APAP;

ii. Someter a la Junta de Directores las políticas del Programa de Seguridad Cibernética y de la Información, para su correspondiente aprobación;

iii. Evaluar la efectividad del Programa de Seguridad Cibernética y de la Información, en consonancia con los objetivos estratégicos aprobados por APAP;

iv. Revisar las decisiones de tratamiento de riesgo presentadas por el Oficial de Seguridad Cibernética y de la Información, y posteriormente, ratificar estas decisiones en coordinación con las áreas de negocios de la Asociación;

v. Informar a la Junta de Directores los resultados de sus valoraciones sobre los aspectos de seguridad cibernética y de la información relevantes para la Asociación.

PRINCIPALES TEMAS CONOCIDOS POR EL COMITÉ DE GESTIÓN INTEGRAL DE RIESGOS DURANTE EL AÑO 2019:

- Informe de Gestión Integral de Riesgos 2018 y la certificación a ser remitida a la Superintendencia de Bancos.
- Límites y Estrategias Portafolio de Inversiones APAP.
- Informe Autoevaluación de Capital (IAC) 2018.
- Informe Trimestral de Liquidez.
- Estructura y elementos asociados a la adopción del Reglamento de Seguridad Cibernética y de la Información.
- Propuesta de cambios de sus Estatutos.
- Programa de Implementación del Reglamento de Seguridad Cibernética y de la Información, y de la designación del Oficial de Seguridad Cibernética y de la Información.

- Planes de Contingencia de Liquidez y Stress Test.
- Declaración de Apetito de Riesgo de APAP.
- Mapa de Riesgo de APAP.
- Plan de Trabajo y Nueva Estructura de la Vicepresidencia de Riesgo.
- Propuestas de modificación de políticas para adecuarlas a las mejores prácticas: Riesgo de Mercado y Liquidez, Matriz de Apetito de Riesgo y Compra y Venta de Divisas.
- Fortalecimiento de la estructura de la Vicepresidencia de Riesgos con el propósito de robustecer la gestión de riesgos financieros, y la ampliación de las capacidades para la gestión de la ciberseguridad.
- Mejora de la estructura de la Dirección de Recuperación de Crédito con la creación de la Gerencia de Normalización de Créditos, como parte de una estrategia de gestión de clientes en situación de incumplimiento.

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

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

COMPOSICIÓN DEL COMITÉ AL CIERRE DEL 2019

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

FUNCIONES PRINCIPALES:

JUNTA DE DIRECTORES

1) Tener acceso a toda la información financiera de la Asociación, y supervisar el funcionamiento de los sistemas de control y Auditoría Interna;
2) Informar a la Junta de Directores de las operaciones con partes vinculadas y cualquier otro hecho relevante, debiendo asegurarse que las mismas se realicen dentro de los límites establecidos en la normativa vigente;
3) Elaborar y presentar a la Junta de Directores un informe anual sobre sus actividades y uno de manera periódica que incluya el cumplimiento de la ejecución del plan anual de auditoría y de sus conclusiones sobre la supervisión de la función de auditoría interna, así como mantenerla informada y actualizada mediante actas, minutas y presentaciones, cuando sea necesario, del avance de sus responsabilidades;
4) Verificar que la Alta Gerencia de la entidad tome las acciones correctivas sobre las debilidades señaladas por la Junta de Directores y la Superintendencia de Bancos y determinar si las mismas son adecuadas y se han tomado oportunamente, debiendo informar a la Junta de Directores sobre todos sus hallazgos para asegurar el control de las debilidades, las desviaciones a las políticas internas establecidas, y las leyes y reglamentos vigentes;
5) Revisar la implementación del plan de remuneraciones y su nivel de aplicación dentro de la Asociación;
6) Asegurarse, en 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, mediante la evaluación de los canales de comunicación a lo interno de APAP;
7) Recomendar otras actividades que fomenten mayor independencia para mejorar la gestión y/o controles de la Asociación, cuando proceda;
8) 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;
9) Poner en conocimiento de la Junta de Directores los cambios contables que ocurran y sus efectos;
10) Realizar cualquier otra función o responsabilidad que, de tiempo en tiempo, le fuere expresamente atribuida o delegada por la Junta de Directores.

ASPECTOS FINANCIEROS

11) Asegurar que los criterios contables establecidos se aplican adecuadamente en la elaboración de los Estados Financieros auditados y trimestrales;
12) Verificar que los Estados Financieros intermedios que publica la Asociación son elaborados con los mismos niveles de exigibilidad y criterio que los publicados al cierre del ejercicio;
13) Revisar los Estados Financieros, anuales y trimestrales 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. También podrá revisar cualesquiera otras informaciones suministradas a entidades gubernamentales o al público, incluyendo cualquier certificación, informe, opinión, o revisión hecha por los auditores independientes. 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;
14) 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;

15) 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.

AUDITORES INTERNOS

16) Supervisar el funcionamiento de la Auditoría Interna y de los sistemas de control interno;

17) Revisar y aprobar el estatuto (mandato) de la función de Auditoría Interna y sus modificaciones;

18) Aprobar la designación y/o cese del encargado de la función de Auditoría Interna y someter a la ratificación de la Junta de Directores;

19) Revisar y aprobar el Plan Anual de Auditoría Interna y sus modificaciones;

20) 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;

21) Revisar periódicamente con el Auditor General, las normas y procedimientos utilizados por el Departamento de Auditoría Interna para la ejecución de su trabajo;

22) 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;

23) Por lo menos anualmente, revisar el desempeño del Auditor General y acordar sobre su compensación anual y ajuste salarial;

24) 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 Administración, tendentes a superar tales debilidades;

25) 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;

26) Conocer sobre el estado de los hallazgos identificados que no hayan sido corregidos por la Alta Gerencia;

27) 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;

28) 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;

29) Realizar reuniones periódicas separadas con el Auditor General para discutir cualquier asunto que el Comité o el Auditor entiendan debe discutirse de forma privada;

30) Realizar cualquier requerimiento al área de Auditoría Interna para la realización de revisiones específicas;

AUDITORES EXTERNOS

31) Asegurar el cumplimiento de las políticas y regulaciones aplicables sobre contratación, alcance y divulgación del informe de Auditoría Externa;

32) Elevar a la Junta de Directores antes del 31 de agosto de cada año, la Propuesta de Selección, contratación, recontratación, sustitución y remuneración de la firma de Auditoría Externa, con el objetivo de mantener un plantel de auditores externos de la más alta calificación. La propuesta deberá tomar en consideración los siguientes aspectos:

a) Los conocimientos, la capacidad y la independencia de la firma; su estructura; los resultados de las auditorías recientemente realizadas en la Asociación o en otras entidades similares; el efecto de las auditorías efectuadas en la opinión pública; los honorarios propuestos en relación al alcance de los trabajos de la auditoría; la independencia y efectividad de la firma, entre otros, que puedan ser relevantes para los servicios contratados;

b) La remuneración de la firma contratada, la cual no podrá estar influida o determinada en función de los resultados de su trabajo de auditoría, ni sobre la base del resultado financiero del período a que se refieren los Estados Financieros sujetos a la auditoría, y mantenerse apegada a los lineamientos de las políticas de APAP sobre contratación de auditores externos;

c) Representación internacional de la firma propuesta, debiendo requerir la participación de un socio revisor de control de calidad que participe desde la etapa de planificación de la auditoría y que aborde el grado en que el equipo de trabajo ha examinado la información contable y las disposiciones regulatorias;

d) Cumplir con los requisitos de elegibilidad de auditores externos establecidos en el Reglamento de Auditores Externos de la Junta Monetaria, e indicar la metodología adoptada por el Comité de Auditoría para la recomendación presentada;

33) Anualmente, el Comité deberá revisar y discutir con los auditores todas las relaciones significativas de éstos con la Asociación para determinar la independencia, tanto de la firma como de los auditores, requiriéndoles la entrega, en particular, de las informaciones pertinentes sobre las políticas y procesos de dicha firma para el mantenimiento de la independencia y la evaluación del cumplimiento de los correspondientes requisitos de independencia establecidos en las regulaciones y legislaciones aplicables. El Comité de Auditoría procurará la rotación cada tres (3) años o menos del socio responsable de la Auditoría Externa y su grupo de trabajo. Una vez concluido el referido plazo deberá transcurrir un período de dos (2) años para que dichas personas puedan volver a realizar labores de auditoría en la Asociación, de acuerdo con lo establecido por el Reglamento de Gobierno Corporativo y de Auditores Externos;

34) Verificar la independencia del Auditor Externo en relación con la objetividad necesaria para la Auditoría, a través de una evaluación del alcance y calidad de otros servicios, no relacionados con la Auditoría de Estados Financieros, que provee el Auditor Externo;

35) Vigilar las actuaciones que puedan poner en juego la independencia de los Auditores Externos e informar de inmediato a la Junta de Directores para evitar tales situaciones de manera oportuna;

36) Analizar los informes, su contenido, procedimientos y alcance de las revisiones de los Auditores Externos;

37) Supervisar la eficacia de las funciones realizadas por la firma de Auditoría Externa contratada, a fin de evaluar si la misma ha seguido su Plan de Auditoría, y en particular, analizar las explicaciones del Auditor Externo con respecto a los juicios significativos que el equipo de trabajo haya adoptado y las conclusiones alcanzadas. Asimismo, analizar los hallazgos y cualquier recomendación proporcionada por la firma, con el propósito de informar a la Junta de Directores sobre la eficacia evaluada;

38) Revisar con la Gerencia y con los Auditores Externos antes de la finalización de la Auditoría, los resultados de su revisión para efectos de la preparación de los Estados Financieros del año antes de su presentación a la Junta. Esta revisión debe comprender el Informe Anual, incluyendo los Estados Financieros e información complementaria requerida por las autoridades;

39) Revisar con los Auditores Externos operaciones significativas o extraordinarias, que no son parte normal de las operaciones de la Institución:

    i. Cambios, en su caso, durante el año en los principios contables en su aplicación;

    ii. Ajustes propuestos por los Auditores Externos y/o diferencias significativas, reportadas por los mismos.

40) 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;

41) Reunirse, al menos una (1) vez al año y cuantas veces sea necesario, con los Auditores Externos, sin que la Alta Gerencia se encuentre presente, para discutir sobre los controles internos de APAP, la integridad y exactitud de los Estados Financieros, y la calidad de todas las áreas de la entidad, a los fines de comprender y analizar todos los hallazgos que hayan surgido durante el desarrollo de la Auditoría Externa y cómo los mismos se han resuelto. En igual contexto, se discutirá sobre cualquier otra recomendación relevante que pudiera existir (incluyendo aquellas listadas en las cartas de observaciones y sugerencias). Los temas a considerar durante esta discusión incluyen, pero no se limitan a:

    a) Mejoras al control financiero interno;

    b) Principios de contabilidad;

    c) Sistemas de reportes gerenciales.

42) Revisar las respuestas escritas y planes de acción correctiva emitidos por la Gerencia a la Carta de Gerencia y sugerencias del Auditor Externo, y remitir a la Superintendencia de Bancos, antes del 15 de abril de cada año, una copia de esta Carta de Gerencia, donde consten las decisiones tomadas por la Alta Gerencia y los comentarios para solucionar las deficiencias que hayan sido señaladas por los auditores, la cual será enviada en páginas numeradas, papel timbrado de la firma de auditores externos, y sellada y firmada por el socio a cargo del trabajo;

43) Responder a la firma de Auditoría Externa contratada sobre las medidas correctivas que hayan sido señaladas por esta firma, así como sobre las observaciones y recomendaciones en materia de control interno de la Asociación;

44) Evaluar la cooperación recibida por los Auditores Externos e Internos durante su revisión, incluyendo su acceso a todos los registros, datos e información requeridos;

45) Analizar con los Auditores Externos el funcionamiento de los sistemas de información, su suficiencia, confiabilidad y aplicación a las tomas de decisiones, cuando sea necesario;

46) Conocer el informe que remitirán los Auditores Externos con su opinión particular sobre la información financiera complementaria, establecida en el Manual de Contabilidad para Instituciones Financieras y sus modificaciones;

47) Evaluar, al menos una (1) vez al año, la calidad de la firma de Auditoría Externa contratada o recontratada por APAP, tomando en cuenta las normas de control de calidad aplicables y las cuestiones o preocupaciones significativas sobre la firma auditora, a raíz de casos de deficiencias en auditorías recientes identificadas por la Superintendencia de Bancos, el Instituto de Contadores Públicos Autorizados de la República Dominicana (ICPARD) y por la propia Asociación;

48) 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;

49) Tomar conocimiento y resolver conflictos de intereses e investigar actos de conductas sospechosas y fraudes;

50) Analizar los informes sobre las visitas de inspección y presentaciones que efectúe la Superintendencia;

51) Revisar y aprobar el programa anual de los Auditores Externos y avances;

52) Aprobar, cuando sea necesario y con la previa no objeción de la Superintendencia de Bancos, la subcontratación del Auditor Externo cuyo contrato se encuentre vigente para servicios de asesoramiento fiscal y tributario, o cualquier otro servicio relacionado, si se determina razonablemente que los resultados de estos servicios no estarán incluidos en los procesos de auditoría cuando se procesen los Estados Financieros de la Asociación;

CREACIÓN DEL COMITÉ DE CUMPLIMIENTO, GOBIERNO CORPORATIVO Y ÉTICA

53) Elevar ante la Junta de Directores, las propuestas de selección, contratación, recontratación, sustitución y remuneración de la firma de Auditoría Externa que llevará a cabo el examen anual del Programa de Cumplimiento Basado en Riesgos y las medidas de control interno para la prevención de lavado de activos, financiamiento del terrorismo y de la proliferación de armas de destrucción masiva de APAP. Este informe debe describir detalladamente las medidas de control interno existentes, los aspectos concretos objetos de revisión, las pruebas practicadas por el auditor, los resultados obtenidos, y los hallazgos o incidencias surgidos de las verificaciones y las recomendaciones de mejora. El Comité enviará una copia de este informe a la Superintendencia de Bancos, a través de la Secretaría General de la Junta de Directores de APAP;

54) Realizar cualquier requerimiento para la realización de revisiones específicas o dictámenes a empleados, funcionarios, Auditores Externos o asesores externos, con relación a temas especializados, en caso de ser necesario;

55) Aprobar los contratos que suscriba la Asociación con las firmas de Auditoría Externa, una vez la contratación haya sido aprobada por la Junta de Directores. Para estos fines, se debe constatar que el contrato defina: el alcance del examen; la delimitación y referencias a la legislación y regulación aplicables; la forma y contenido de los informes a presentarse; y el apego a las Normas Internacionales de Auditoría (NIA).

PRINCIPALES TEMAS CONOCIDOS POR EL COMITÉ DE AUDITORÍA DURANTE EL AÑO 2019:

- Informe de Inspección de la SIB sobre el Programa de Prevención de Lavado de Activos.
- Informes de Demandas y Litigios.
- Informe de Gestión de Seguridad y Contingencia.
- Estatus del Informe de Seguimiento a los Puntos de Auditoría.
- Estatus de los Cuadres de Cuentas Contables.
- Informe de Gestión del Comité de 2018.
- Informe de Gestión de la Función de Cumplimiento Regulatorio y Prevención de Lavado de Activos.
- Programa de Cumplimiento Regulatorio y Prevención del Lavado de Activo 2019.
- Resultados de la Autoevaluación y Evaluación de la Junta de Directores, los Comités de Apoyo y de la Alta Gerencia.
- Borrador del Informe de Gobierno Corporativo 2018.
- Estatus del Plan de Gobierno Corporativo 2018 y Propuesta del Plan de Gobierno Corporativo 2019.
- Resultados preliminares y evaluaciones Control Interno.
- Evaluaciones de desempeño de la Oficial de Cumplimiento Regulatorio y PLAFT y la Auditora Interna.
- Estados Financieros Auditados 2018.
- Informe sobre la Efectividad de Control Interno 2018.
- Ejecución del Plan de Auditoría Interna de 2018.
- Plan de Auditoría para el 2019.
- Modificación de los Estatutos del Comité.
- Carta de Gerencia 2018 presentada por los auditores externos.
- Estados Financieros trimestrales y semestrales.
- Seguimiento a ejecución del Plan de Auditoría.
- Principales cambios en el Reglamento de Auditorías Externas emitido por la SIB.
- Propuesta de servicios de los auditores externos para la auditoría externa a los estados financieros de 2019.
- Informe de Gestión de Cumplimiento con el Código de Ética y Conducta. Estatus de la inspección de la SIB al Programa de Prevención de Lavado de Activos.
- Avance de las iniciativas de transformación del área de Auditoría Interna para el 2019.
- Plan de Auditoría Externa para el 2019, presentado por auditores externos.
- Borrador de la Política sobre Contratación de los Auditores Externos.
- Revisión y actualización del Manual de Procedimientos y la Política del Mandato de Auditoría Interna.
- Proyecto de Rentabilidad APAP.
- Presupuesto de Gastos de Auditoría Interna para el 2020.
- Informe sobre el Cumplimiento con los Límites de Vinculados.
- Informe de los Auditores Externos sobre el avance de los trabajos de auditoría externa.
- Lineamientos para la preparación del Plan de Auditoría Interna 2020.
- Plan de Capacitación de Auditoría Interna para el 2020.

D. COMITÉ DE NOMBRAMIENTOS Y REMUNERACIONES. Es el órgano que 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 presentes estatutos. A su vez, el Comité asume dichas funciones en el ámbito de la alta gerencia y la empleomanía en sentido general en la forma y condiciones que la Junta de Directores, los presentes Estatutos y el resto de normas de gobierno interno establezcan. De igual manera, este comité sirve de apoyo a la Junta de Directores en materia de ética, higiene y seguridad en todos los niveles jerárquicos de la institución.

COMPOSICIÓN. Este Comité está compuesto por un mínimo de tres (3) miembros de la Junta de Directores externos exclusivamente, y estará presidido por un miembro de la Junta de Directores externo independiente.

COMPOSICIÓN DEL COMITÉ AL CIERRE DEL 2019

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

FUNCIONES PRINCIPALES:

i) Proponer a la Junta de Directores la política sobre la cual se construirá la escala de remuneraciones y compensaciones de los ejecutivos y miembros de la Junta de Directores, la cual debe guardar consistencia con los niveles de riesgo definidos por la Asociación, considerando criterios adecuados para reducir incentivos no razonables en la toma de riesgos indebidos;

ii) 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;

iii) Vigilar el cumplimiento de la escala de compensaciones y remuneraciones aprobadas para la Junta de Directores, sus órganos de apoyo y del equipo gerencial de la Asociación, y asegurar que las mismas se correspondan con lo instituido en el reglamento interno, en la política establecida, y en los objetivos estratégicos;

iv) 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;

v) 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;

vi) 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;

vii) 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;

viii) Asistir a la Junta de Directores para el seguimiento y cumplimiento de las reglas y disposiciones en materia de higiene y seguridad, en particular aquellas relacionadas con el mantenimiento de los estándares aplicables a los empleados de la Asociación que aseguren un desarrollo laboral digno, seguro e íntegro; y,

ix) Efectuar, anualmente, la evaluación de idoneidad de los miembros de la Alta Gerencia y remitir el informe correspondiente a la Junta de Directores.

x) Conocer de los resultados de la aplicación de las políticas y procesos que serán utilizados, para determinar y asegurar la idoneidad y adecuación del personal de Alta Gerencia y Personal Clave, sobre una base continua y reportarlos a la Junta de Directores.

xi) Conocer de la evaluación de idoneidad de las posiciones clave y dar seguimiento a los planes de acción en caso de que fuere necesario.

PRINCIPALES TEMAS CONOCIDOS POR EL COMITÉ DE NOMBRAMIENTOS Y REMUNERACIONES DURANTE EL AÑO 2019:

- Informe sobre la Categoría de los Miembros de la Junta de Directores.
- Informe de Gestión del Comité 2018.
- Evaluación individual de los miembros de la Junta de Directores 2018.
- Plan de Capacitación 2019 para la Junta de Directores.
- Evaluación de Desempeño de los Vicepresidentes.
- Propuesta de los indicadores y metas, institucionales e individuales, por Vicepresidencia de 2019.
- Preselección de candidatos para la posición de Vicepresidente de Riesgos.
- Política de Financiamiento de Empleados y Código de Vestimenta.
- Propuesta de ajuste salarial para colaboradores.
- Política de Compensación e Incentivos.
- Apertura del proceso de elección de la Junta de Directores 2020-2023.
- Proyecto Planes de Sucesión.

E. COMITÉ DE CUMPLIMIENTO, GOBIERNO CORPORATIVO Y ÉTICA. Es el órgano que sirve de apoyo y asesoría a la Junta de Directores en materia de cumplimiento, gobernabilidad corporativa y ética, con el objetivo de lograr los objetivos, metas y funciones que en dicha materia le corresponden a la Junta de Directores.

COMPOSICIÓN. Este Comité está compuesto por no menos de tres (3) miembros de la Junta de Directores. Serán invitados permanentes, con derecho a voz y sin voto, el Vicepresidente Ejecutivo, el Oficial de Cumplimiento Regulatorio y PLAFT, el Vicepresidente de Auditoría, Vicepresidente de Riesgos y el Consultor Jurídico. El Vicepresidente de Desarrollo Corporativo será invitado cuando se traten temas de Ética. Podrá participar, sin derecho a deliberar y votar, conforme establece el Protocolo General de Comités, cualquier otro funcionario de la entidad, o tercero externo a la misma, en razón del tema que se trate y previa invitación o requerimiento del Comité.

COMPOSICIÓN DEL COMITÉ AL CIERRE DEL 2019

MIEMBRO	CARGO
Pedro Esteva Troncoso	Presidente del Comité y Miembro Externo Independiente
Lawrence Hazoury Toca	Miembro Externo Independiente
David Fernández Whipple	Miembro Externo Independiente
Mónica Armenteros de Torrón	Miembro Externo Independiente

FUNCIONES PRINCIPALES:

A. CUMPLIMIENTO REGULATORIO Y PREVENCIÓN DE LAVADO DE ACTIVOS FINANCIAMIENTO AL TERRORISMO Y PROLIFERACIÓN DE ARMAS DE DESTRUCCIÓN MASIVA:

1. Conocer el informe de la supervisión de la función de cumplimiento que lleve a cabo la Auditoría Interna;
2. Conocer y aprobar el programa de cumplimiento basado en riesgos de lavado de activos, financiamiento del terrorismo y de la proliferación de armas de destrucción masiva;
3. Conocer las propuestas del Oficial de Cumplimiento, sobre la modificación y actualización de las políticas, procedimientos y controles, que apoyan el funcionamiento del programa de cumplimiento basado en riesgos;
4. Velar por la efectiva difusión y aplicación de las políticas aprobadas en materia de prevención del lavado de activos, financiamiento del terrorismo y de la proliferación de armas de destrucción masiva;
5. Conocer los informes de seguimiento a las áreas encargadas de aplicar las políticas y procedimientos sobre Debida Diligencia, Conozca su Cliente y Conozca a sus Empleados, preparados por el Oficial de Cumplimiento;
6. Dar seguimiento a los niveles de riesgos de lavado de activos, financiamiento del terrorismo y de la proliferación de armas de destrucción masiva, de los clientes;
7. Revisar las diferencias que puedan presentarse en relación a los procedimientos previamente aprobados y tomar las medidas y acciones correctivas de lugar;
8. Proponer medidas a aplicar, para mitigar el riesgo de lavado de activos, financiamiento del terrorismo y de lo proliferación de armas de destrucción masiva;
9. Conocer y decidir, conforme aplique, sobre el mantenimiento o desvinculación de un cliente, sobre el cual se entienda que implica un alto nivel de riesgo para la entidad de intermediación financiera, cambiarla, cuando corresponda, o fiduciaria;
10. Conocer las acciones disciplinarias en contra de los empleados, propuestas por el Oficial de Cumplimiento o el área de recursos humanos, por violación al código de ética y buena conducta o a las políticas y procedimientos, sobre temas relacionados a la prevención del lavado de activos, financiamiento del terrorismo y de la proliferación de armas de destrucción masiva;
11. Asegurar el cumplimiento de las disposiciones establecidas en la normativa vigente, en la elaboración y remisión de reportes regulatorios y respuesta a los requerimientos de información presentados por las autoridades competentes;
12. Conocer y dar seguimiento a las estadísticas e informes analíticos preparados por el Oficial de Cumplimiento;
13. Conocer sobre la planificación, coordinación y difusión respecto al cumplimiento de las disposiciones legales y políticas internas en materia de prevención del lavado de activos, financiamiento del terrorismo y de la proliferación de armas de destrucción masiva;
14. Asegurar el cumplimiento de las políticas y procedimientos orientados a la actualización y adecuación de los documentos, datos o informaciones recopilados por las áreas responsables de la prevención del lavado de activos, financiamiento del terrorismo y de la proliferación de armas de destrucción masiva;
15. Asegurar el cumplimiento de las políticas y procedimientos sobre identificación de clientes y beneficiarios finales y sobre debida diligencia;
16. Conocer los informes sobre evaluaciones de riesgos de lavado de activos, financiamiento del terrorismo y de la proliferación de armas de destrucción masiva, elaborados por el Oficial de Cumplimiento, previo al lanzamiento de nuevos productos y servicios;
17. Conocer las estadísticas relativas a los fondos congelados o inmovilizados, las razones de cualquier variación y los medios utilizados para el levantamiento, cuando corresponda;
18. Conocer las estadísticas relativas a las variaciones en la lista interna de prevención del lavado de activos, financiamiento del terrorismo y de la proliferación de armas de destrucción masiva;
19. Conocer los errores y omisiones detectados en la aplicación de las políticas y procedimientos para la prevención del lavado de activos, financiamiento del terrorismo y de la proliferación de armas de destrucción masiva, por parte del personal de negocios responsable del contacto con los clientes y personal en general, que aplique;
20. Dar seguimiento a los hallazgos presentados por la Función de Auditoría Interna, cuando corresponda, la auditoría externa y la Superintendencia de Bancos, en cuanto o debilidades identificadas respecto al programa de cumplimiento basado en riesgos y asegurar la corrección de las mismas;
21. Estar informado sobre los distintos esquemas financieros existentes, piramidales o no, lo utilización de monedas y cualquier otro medio de pago virtual, que requieran del desarrollo de procedimientos preventivos que mitiguen el riesgo de utilización como vehículo o mecanismo para el lavado de activos, financiamiento del terrorismo y de la proliferación de armas de destrucción masiva;
22. Conocer sobre el monitoreo y seguimiento de alertas generadas y analizadas en materia de prevención del lavado de activos, financiamiento del terrorismo y de la proliferación de armas de destrucción masiva;
23. Asegurar que lo entidad cumpla con las disposiciones legales, normativas y de políticas internas, en materia de prevención del lavado de activos, financiamiento del terrorismo y de la proliferación de armas de destrucción masiva;
24. Verificar el cumplimiento y los resultados obtenidos de la implementación del programa de cumplimiento basado en riesgos, para lo cual, deberá conocer los informes, de parte del Oficial de Cumplimiento, Auditoría Interna y los auditores externos, sobre lo ejecución de dicho programa, y los resultados de las inspecciones realizadas por la Superintendencia de Bancos en la materia;
25. Conocer y aprobar el plan anual de Cumplimiento y de Prevención de Lavado de Activos elaborado por la Dirección de Cumplimiento Regulatorio y Prevención de Lavado de

Activos y presentado previamente al Comité de Cumplimiento de Alta Gerencia, previo a su presentación a la Junta de Directores;

26. Conocer y evaluar las inobservancias a los controles de cumplimiento regulatorio, violaciones al Código de Ética y Conducta respecto de las cuestiones de cumplimiento.
27. Conocer los incumplimientos regulatorios detectados y acciones correctivas y, en general el nivel de cumplimiento con las obligaciones de cumplimiento de la Entidad;
28. Conocer las estadísticas de los reportes y hacer sus observaciones respecto de las acciones preventivas y correctivas realizadas, sobre las operaciones sospechosas;
29. Conocer sobre el resultado del monitoreo de controles de riesgos de cumplimiento críticos realizado por la Dirección de Cumplimiento Regulatorio de Prevención de Lavado de Activos y Financiamiento al Terrorismo;
30. Supervisar la implementación y efectividad del plan anual de trabajo diseñado por la Dirección de Cumplimiento Regulatorio y Prevención de Lavado de Activos, Financiamiento al Terrorismo y Proliferación de Armas de Destrucción Masiva;
31. Supervisar el cumplimiento de las políticas y lineamientos aprobados por la Junta de Directores y los diferentes Comités de Apoyo a la Junta de Directores, en lo que respecta a las obligaciones de cumplimiento;
32. Vigilar el cumplimiento de la normativa y regulación interna y externa aplicable, de ámbito nacional e internacional;
33. Conocer de la evaluación de los riesgos de lavado de activos y financiamiento al terrorismo, la efectividad de los controles mitigantes efectuado por el área de Riesgos;
34. Aprobar la designación y/o cese del Oficial de Cumplimiento Regulatorio y Prevención de Lavado de Activos, Financiamiento al Terrorismo y Proliferación de Armas de Destrucción Masiva, previo a la aprobación de la Junta de Directores;
35. Fijar los objetivos anuales del Oficial de la función de Cumplimiento Regulatorio y Prevención de Lavado de Activos, Financiamiento al Terrorismo y Proliferación de Armas de Destrucción Masiva;
36. Asegurar que la Dirección de Cumplimiento Regulatorio y Prevención de Lavado de Activos, Financiamiento al Terrorismo y Proliferación de Armas de Destrucción Masiva, cuente con todos los recursos necesarios, y que ésta mantenga suficiente independencia para el logro de los objetivos;
37. Conocer y someter a la Junta de Directores para fines de aprobación, el plan anual de capacitación institucional, en prevención de lavado de activos y financiamiento al terrorismo y de la proliferación de armas de destrucción masiva;
38. Por lo menos anualmente, revisar el desempeño del Oficial de la función de Cumplimiento Regulatorio y Prevención de Lavado de Activos, Financiamiento al Terrorismo y Proliferación de Armas de Destrucción Masiva y acordar sobre su compensación anual y ajuste salarial;
39. Pre-aprobar el presupuesto anual de la Dirección de Cumplimiento Regulatorio y Prevención de Lavado de Activos, Financiamiento al Terrorismo y Proliferación de Armas de Destrucción Masiva;

40. Supervisar la Gestión del Comité de Cumplimiento de Alta Gerencia conforme a la regulación vigente;
41. Conocer de los informes que realice el Comité de Cumplimiento de Alta Gerencia cada dos meses, de conformidad con la regulación vigente y las normas internas.

B. GOBIERNO CORPORATIVO:

42. Asesorar a la Junta de Directores respecto de las políticas y lineamientos a seguir en materia de gobernabilidad corporativa de la Asociación;
43. 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;
44. 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;
45. Revisar y presentar a la Junta de Directores para su aprobación el borrador Informe Anual de Gobierno Corporativo preparado con el apoyo de la Consultoría Jurídica;
46. Evaluar anualmente y recomendar a la Junta de Directores, la rotación, cuando proceda, o ratificación de la composición y/o de las presidencias de los Comités de Apoyo, con base a los perfiles de sus miembros y las necesidades de la Asociación.
47. Conocer previo a la aprobación de la Junta de Directores, el Plan Anual de Gobierno Corporativo y dar seguimiento a su implementación.

C. ÉTICA Y CONDUCTA:

47. Informarse sobre los casos de desvinculación de empleados por razones relacionadas con el incumplimiento de normas aplicables a la Entidad en sentido general;
48. 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;
49. 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 Código de Ética y Conducta de la Asociación, cuando no existan evidencias fehacientes del hecho e imponer las correspondientes sanciones, y fijar las sanciones a ser impuestas, de acuerdo con lo establecido en el procedimiento sancionador.
50. Rendir los informes que sean necesarios a la Junta de Directores en materia de ética y conducta;
51. Evaluar si por la naturaleza del regalo, que exceda al valor de US$1,000, que un relacionado ofrezca a un ejecutivo, colaborador o miembro de la Junta de Directores de APAP, el colaborador, ejecutivo o miembro de la Junta de Directores, puede permanecer con éste para ser utilizado en las oficinas de la Entidad, de conformidad con lo establecido por el Código de Ética y Conducta;

52. Tramitar ante la Junta de Directores, los recursos jerárquicos interpuestos por los colaboradores y ejecutivos con motivo de la aplicación de sanciones por la supuesta comisión de infracciones graves, de conformidad con lo establecido por el Código de Ética y Conducta;
53. Conocer de los recursos jerárquicos interpuesto por los implicados contra la aplicación de sanciones por la comisión de infracciones leves, de conformidad con lo establecido en el Código de Ética y Conducta;
54. 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.
55. Conocer de los informes que le remita la Comisión de Ética vía el Vicepresidente de Desarrollo Corporativo.

PRINCIPALES TEMAS CONOCIDOS POR EL COMITÉ DE CUMPLIMIENTO, GOBIERNO CORPORATIVO Y ÉTICA DURANTE EL AÑO 2019:

- Estatus Plan Gobierno Corporativo 2019.
- Política Evaluación y Autoevaluación Comités de Alta Gerencia.
- Informe sobre la Composición de los Comités de Apoyo.
- Propuestas de creación de órganos internos.
- Plan Implementación de Mejoras detectadas en Evaluación.
- Propuesta de modificación de estatutos de varios Comités de Apoyo y de Alta Gerencia.
- Propuesta de modificación de documentación corporativa.
- Seguimiento al Plan de Implementación de Mejoras.
- Plan Gobierno Corporativo 2020.
- Desempeño de la gestión de cumplimiento regulatorio con la reportería frecuente.
- Normativas regulatorias y leyes de impacto.
- Estadística de reclamaciones de usuarios ante la SIB.
- Inclusiones en listas restrictivas.
- Reportes de operaciones sospechosas.
- Seguimiento a Informes de Inspección de la SIB.
- Programa de Cumplimiento 2019.
- Gobernabilidad del Reglamento de Seguridad Cibernética y de la Información.
- Evaluaciones al área de Tesorería, en apego al Programa PLAFT.
- Resultados de auditoría interna al área PLAFT.
- Proceso actualización de expedientes.
- Indicadores éticos semestrales.

- Evaluaciones y autoevaluaciones de controles de cumplimiento.
- Plan de Contingencias de Eventos Potenciales de Riesgos LAFT-PADM.
- Propuesta de Modificación del Código de Ética y Conducta.
- Propuesta de Revisión del Programa de Cumplimiento 2020 por auditores externos.

B.4 ALTA GERENCIA.

La Alta Gerencia ejerce la máxima autoridad en la gestión de la entidad, la misma está compuesta por profesionales reconocidos por su trayectoria en el sector. En adición de los comités mínimos de la Alta Gerencia que exige la regulación, APAP cuenta con un Comité de Transformación, que tiene a su cargo el control, supervisión y escalamiento de necesidades de manera oportuna, sobre las estrategias, para lograr la transformación organizacional que cubra los principales ámbitos de la entidad: experiencia de cliente, operaciones, cultura, sostenibilidad, modelo de negocio, capacidad digital, entre otros.

B.4.1 DATOS GENERALES COMITÉS ALTA GERENCIA:

A. COMITÉ EJECUTIVO Y DE TECNOLOGÍA. Es el órgano responsable planificar, dirigir y controlar la ejecución de la planificación estratégica de la Entidad, la gestión de negocios, así como llevar a cabo las asignaciones dadas por el Comité Estratégico de la Junta de Directores y/o la Junta de Directores.

Está compuesto por el Vicepresidente Ejecutivo, quien lo preside, el Vicepresidente de Negocios, Vicepresidente de Desarrollo Corporativo, Vicepresidente de Tesorería, Vicepresidente de Finanzas, el Vicepresidente de Operaciones, y el Vicepresidente de Tecnología. Podrán participar sin derecho a deliberar y votar, cualquier otro funcionario de la Entidad, en razón del tema que se trate y previa invitación o requerimiento del Comité.

B. COMITÉ DE CUMPLIMIENTO. Es el órgano responsable de planificar, dirigir y controlar la ejecución de las acciones de la Entidad en materia de cumplimiento, tanto de prevención de lavado de activos, financiamiento al terrorismo y proliferación de armas de destrucción masiva, como de cumplimiento regulatorio; así como ejecutar las asignaciones dadas por el Comité de Cumplimiento, Gobierno Corporativo y Ética y/o la Junta de Directores.

Está compuesto por el Vicepresidente Ejecutivo, el Vicepresidente de Negocios, el Vicepresidente de Riesgos, el Vicepresidente de Desarrollo Corporativo, el Vicepresidente de Tecnología, el Vicepresidente de Operaciones y Administración, el Vicepresidente de Auditoría, El Vicepresidente de Tesorería, el Vicepresidente de Finanzas, el Oficial de Cumplimiento y Prevención de Lavado de Activos y Financiamiento al Terrorismo, y el Consultor Jurídico. Será presidido por el Vicepresidente Ejecutivo y el Oficial de Cumplimiento Regulatorio y PLAFT fungirá como Secretario del mismo. Podrán participar sin derecho a deliberar y votar, cualquier otro funcionario de la Entidad, en razón del tema que se trate y previa invitación o requerimiento del Comité.

C. COMITÉ DE CRÉDITO. Es el órgano responsable de planificar, dirigir y controlar las acciones orientadas para el manejo de los créditos de la entidad, ejecutar las asignaciones dadas por la Junta de Directores y aprobar las solicitudes de créditos.

Está compuesto por el Vicepresidente Ejecutivo, el Vicepresidente de Negocios, el Vicepresidente de Operaciones y Administración y el Director de Fábrica de Crédito, y tendrá como invitado permanente al Vicepresidente de Riesgos, con voz, pero sin voto.

D. COMITÉ DE ACTIVOS Y PASIVOS (ALCO). Es el órgano responsable de establecer los lineamientos para gestionar de forma efectiva la estructura del balance (activos y pasivos) de forma proactiva, asegurando los niveles deseados de exposición de la entidad en lo que a plazo, producto y moneda se refiere.

Está compuesto por el Vicepresidente Ejecutivo, en calidad de Presidente, el Vicepresidente de Tesorería, en calidad de Secretario, el Vicepresidente de Riesgos, el Vicepresidente de Negocios, el Vicepresidente de Finanzas y el Director de Riesgos Financieros. Podrá participar sin derecho a deliberar y votar, cualquier otro funcionario de la entidad, o tercero externo a la misma, en razón del tema que se trate y previa invitación o requerimiento del Comité.

E. COMITÉ DE TRANSFORMACIÓN. Es el órgano responsable del control, supervisión y escalamiento de necesidades, de manera oportuna, sobre las estrategias de la entidad, para lograr la transformación organizacional que cubra los principales ámbitos de la Asociación: experiencia cliente, operaciones, cultura, sostenibilidad, modelo de negocio, capacidad digital, entre otros.

Está compuesto por el Vicepresidente de Desarrollo Corporativo, quien lo preside, el Director de Mercadeo y Productos, el Director de Calidad y Excelencia Organizacional, el Director de Banca Digital y Canales, Director Reputación y Sostenibilidad, Director de Riesgos No Financieros y Control Interno, Director de Planificación Financiera, Senior Trader de Mesa de Título, Director Arquitectura Tecnológica, Director de Riesgos Director Operaciones Canales Presenciales, Director Desarrollo de Servicios TI, Gerente Prevención de Lavado de Activos, y Director de Estrategia y SPMO, quien fungirá como Secretario del Comité. Podrán participar sin derecho a deliberar y votar, cualquier otro funcionario de la entidad, o tercero externo a la misma, en razón del tema que se trate y previa invitación o requerimiento del Comité.

B.4.2 ESTRUCTURA CORPORATIVA AL CIERRE DEL 2019:

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 Negocios, Vicepresidencia de Finanzas, Vicepresidencia de Operaciones y Administración, Vicepresidencia de Tecnología de la Información, Vicepresidencia de Tesorería, Vicepresidencia de Desarrollo Corporativo, Dirección de Sostenibilidad y Reputación, Consultoría Jurídica y es líder del comité de alta gerencia.

Por otra parte, la Vicepresidencia de Auditoría se constituye como un órgano dependiente directamente del Comité de Auditoría, la Vicepresidencia de Riesgos se constituye como un órgano dependiente del Comité de Gestión Integral de Riesgos y se crea la Vicepresidencia de Cumplimiento Regulatorio y PLAFT como órgano dependiente del nuevo Comité de Cumplimiento, Gobierno Corporativo y Ética, donde se segregan estas funciones del comité de auditoría.

Durante el 2019, la Dirección de Calidad y Excelencia Organizacional, apoyó a las diferentes Vicepresidencias de la entidad en la revisión y adecuación de sus estructuras; mediante la valoración, creación, upgrade y/o traslados de los puestos que la conforman. Estas revisiones se realizaron apoyados en la metodología de valoración de puestos HAY, de la firma de consultores KORN FERRY HAY GROUP.

Cada cambio va direccionado a reforzar la estructura organizacional de forma que facilite y sirva de apoyo a la consecución de los objetivos de Negocios, Operacionales y al cumplimiento del plan estratégico, asegurando una adecuada gestión del *headcount* aprobado en el presupuesto.

Los principales cambios se presentan a continuación:

VICEPRESIDENCIA EJECUTIVA.-

ESTRUCTURA ACTUAL:

PUESTOS	CANTIDAD DE PLAZAS
Vicepresidentes	10*
Directores	2
Gerentes	8
Sub-Gerentes/Encargados/Técnico Profesional	23
TOTAL	**43**

**Incluye los vicepresidentes detallados debajo.*

RESUMEN DE CAMBIOS 2019:

- Se crea la Vicepresidencia Cumplimiento Regulatorio y PLAFT, y se fortalece la gestión de Gobierno Corporativo y Litigios, mediante la creación de las respectivas gerencias.
- En la vicepresidencia se realizaron tres (3) valoraciones por cambios y actualizaciones en funciones en diferentes niveles y se crearon dos (2) nuevas posiciones.

VICEPRESIDENCIA DE AUDITORÍA.-

ESTRUCTURA ACTUAL:

PUESTOS	CANTIDAD DE PLAZAS
Vicepresidente	1
Directores	2
Gerentes	6
Sub-Gerentes/Encargados/Técnico Profesional	18
TOTAL	**27**

RESUMEN DE CAMBIOS 2019:

- No se realizaron cambios de nuevas posiciones o valoraciones.

VICEPRESIDENCIA DE DESARROLLO CORPORATIVO.-

ESTRUCTURA ACTUAL:

PUESTOS	CANTIDAD DE PLAZAS
Vicepresidente	1
Directores	3
Gerentes	10
Sub-Gerentes/Encargados/Técnico Profesional	34
TOTAL	**48**

RESUMEN DE CAMBIOS 2019:

- Se rediseñó la estructura de Talento y Cultura alineados a la transformación proactiva y el compromiso de la visión de servicio y excelencia.
- En la vicepresidencia se realizaron diez (10) valoraciones por cambios y actualizaciones en funciones y tres (3) creaciones por nuevas posiciones.

VICEPRESIDENCIA FINANZAS.-

ESTRUCTURA ACTUAL:

PUESTOS	CANTIDAD DE PLAZAS
Vicepresidente	1
Directores	3
Gerentes	9
Sub-Gerentes/Encargados/Técnico Profesional	23
TOTAL	**36**

RESUMEN DE CAMBIOS 2019:

- Se fortalecen las estructuras de Rentabilidad y Aseguramiento de Ingresos y Gastos con la finalidad de vigilar y dar sostenibilidad a la rentabilidad financiera de la Entidad, cuantificar los recursos asignados por unidad de negocio, así como la detección de oportunidades de mejora en los ingresos operacionales y no operacionales existentes.
- En la vicepresidencia se realizaron cuatro (4) valoraciones por cambios y actualizaciones en funciones y la creación de una (1) nueva posición.

VICEPRESIDENCIA DE NEGOCIOS.-

ESTRUCTURA ACTUAL:

PUESTOS	CANTIDAD DE PLAZAS
Vicepresidente	1
Directores	7
Gerentes	80
Sub-Gerentes/Encargados/Técnico Profesional	643
TOTAL	**731**

RESUMEN DE CAMBIOS 2019:

- Se fortalece la gestión de sucursales, banca digital, ventas de tarjetas de crédito, Centro de Contacto, alianzas comerciales hipotecarias y promoción y publicidad con el rediseño de estructura, segregación, modificación e inclusión de nuevas posiciones para garantizar la calidad del servicio a nuestros clientes.
- En la vicepresidencia se realizaron siete (7) valoraciones por cambios y actualizaciones en funciones en diferentes niveles y se crearon 12 posiciones nuevas.

VICEPRESIDENCIA DE OPERACIONES Y ADMINISTRACIÓN.-

ESTRUCTURA ACTUAL:

PUESTOS	CANTIDAD DE PLAZAS
Vicepresidente	1
Directores	5
Gerentes	17
Sub-Gerentes/Encargados/Técnico Profesional	195
TOTAL	**218**

RESUMEN DE CAMBIOS 2019:

- Se fortalecen las estructuras de Gestión de Operaciones, Operaciones Crédito Personal, Formalización y Desembolsos de Crédito, Operaciones Gestión Documental, Valuaciones de Operaciones Bancarias, Embozado y Distribución, Digitalización de Productos Bancarios con la finalidad de garantizar una atención eficiente a los procesos operativos y mejorar la respuesta de los requerimientos internos.
- En la vicepresidencia se realizaron 12 valoraciones por cambios y actualizaciones en funciones y la creación de 17 nuevas posiciones.

VICEPRESIDENCIA DE TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN.-

ESTRUCTURA ACTUAL:

PUESTOS	CANTIDAD DE PLAZAS
Vicepresidente	1
Directores	3
Gerentes	12
Sub-Gerentes/Encargados/Técnico Profesional	100
TOTAL	**116**

RESUMEN DE CAMBIOS 2019:

- Se fortalecen la gestión en las estructuras de Servicios TI Aplicaciones Soporte, Gobierno de Datos, Base de Datos, Seguridad de Redes, Sistemas e Infraestructura, Canales TI y Servicios TI Aplicaciones SAP y Tarjetas, con la modificación e inclusión de nuevas posiciones atendiendo al mejoramiento de la calidad de los datos, la automatización de procesos y productos, y los requerimientos de la certificación PCI.

- En la vicepresidencia se realizaron tres (3) valoraciones por cambios y actualizaciones en funciones y la creación de 24 nuevas posiciones.

VICEPRESIDENCIA RIESGOS.-

ESTRUCTURA ACTUAL:

PUESTOS	CANTIDAD DE PLAZAS
Vicepresidente	1
Directores	5
Gerentes	17
Sub-Gerentes/Encargados/Técnico Profesional	89
TOTAL	**112**

RESUMEN DE CAMBIOS 2019:

- Se rediseña la estructura de la Vicepresidencia, fortaleciendo las estructuras de Riesgo de Crédito, Riesgos Financieros, Recuperación de Créditos y Protección Integral, atendiendo a las mejores prácticas de administración, monitoreo y control de riesgos, y los requerimientos del Reglamento de Seguridad Cibernética y de la Información y la certificación PCI.
- En la vicepresidencia se realizaron 13 valoraciones por cambios y actualizaciones en funciones y la creación de nueve (9) posiciones.

VICEPRESIDENCIA TESORERÍA.-

ESTRUCTURA ACTUAL:

PUESTOS	CANTIDAD DE PLAZAS
Vicepresidente	1
Directores	4
Gerentes	6
Sub-Gerentes/Encargados/Técnico Profesional	0
TOTAL	**11**

RESUMEN DE CAMBIOS 2019:

- No hubo cambios de nuevas posiciones o valoraciones.

VICEPRESIDENCIA DE CUMPLIMIENTO REGULATORIO Y PLAFT.-

ESTRUCTURA ACTUAL:

PUESTOS	CANTIDAD DE PLAZAS
Vicepresidente	1
Directores	0
Gerentes	2
Sub-Gerentes/Encargados/Técnico Profesional	13
TOTAL	**16**

RESUMEN DE CAMBIOS 2019:

- Se crea la Vicepresidencia de Cumplimiento Regulatorio y PLAFT.
- En la vicepresidencia se realizaron tres (3) valoraciones por cambios y actualizaciones en funciones.

Con estos cambios y creaciones de posiciones, APAP cierra el año 2019 con una estructura organizacional reforzada con cambios apegados a los principios de eficiencia, transformación y alineados a la estrategia institucional.

Durante el año 2019, se realizaron 55 valoraciones en las diferentes vicepresidencias de la institución, con un total, de 1,349 puestos aprobados fijos.

B.4.3 COMPOSICIÓN DE LA ALTA GERENCIA Y EJECUTIVOS ADSCRITOS A LA VICEPRESIDENCIA EJECUTIVA:

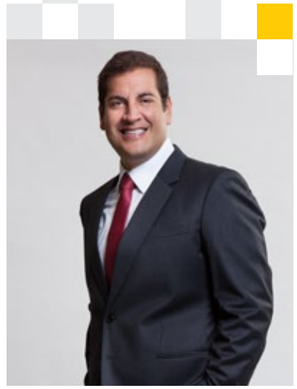
GUSTAVO ARIZA PUJALS

VICEPRESIDENTE EJECUTIVO *(Ver perfil página 77)*

JINNY ALBA FÉLIZ

VICEPRESIDENTA DE TESORERÍA

Licenciada en Economía por la Universidad Nacional Pedro Henríquez Ureña (UNPHU), cuenta con una Maestría en Economía Aplicada por la misma universidad, un Postgrado en Bolsa de Valores por la Pontificia Universidad Católica Madre y Maestra (PUCMM), y titulada del Programa de Alta Dirección de Empresa de Barna Management School. A su ingreso en APAP en 2008, creó el departamento de Tesorería, ocupando la vicepresidencia del área hasta la fecha. Desde su entrada, los aportes de la Tesorería a los ingresos de la institución han adquirido una preponderancia importante. Cuenta con 33 años de experiencia en la industria financiera, 17 de los cuales estuvo como vicepresidente residente en Citibank, NA, desarrollando funciones en los departamentos de Tesorería, Internacional, Control Financiero y Administración de Crédito. En el transcurso de esos años, acumuló una vasta experiencia en el manejo de corresponsalía, análisis de crédito, gestión financiera y planificación estratégica, venta y estructuración de valores, trading de monedas, manejo de liquidez y riesgo de mercados. Posteriormente pasó al Banco Popular, desempeñándose durante 5 años como Senior Trader de la Mesa de Dinero, aportando sus conocimientos y experiencia en la formación de la Tesorería. Posee certificaciones en *Cash Management Solutions*, Bolsa de Valores (*Bourse Game*), Riesgo de Mercado y Liquidez y Riesgo de Crédito para no oficiales de crédito. Ha recibido múltiples entrenamientos, entre los que se podrían mencionar: administración financiera de la banca, evaluación del riesgo de crédito, contabilidad financiera y gerencial, crédito del consumidor, estructuración de mercados industriales, manejos de activos y pasivos, y Alta Dirección Bancaria por INCAE Business School, Programa de Competencias Directivas (IESA), Decisiones Estratégicas en Entornos Desafiantes, Ciberseguridad (Intras), *Women Executive Leadership Program* (INCAE).



JOHN LLANOS CHUMBE

VICEPRESIDENTE DE RIESGOS

Ejecutivo senior con más de 15 años de experiencia liderando las áreas de riesgos en las principales instituciones del sector financiero a nivel regional, como BBVA Holding, BBVA Continental y Banco Interamericano de Finanzas, donde alcanzó la posición de Vicepresidente de Control de Riesgos – *Chief Risk Officer*. Graduado con honores de la Universidad Nacional de Ingeniería del Perú, con una Licenciatura en Ingeniería Económica y Estadística, un Master de Riesgos en la escuela de Finanzas del BBVA en Madrid, un MBA de ESAN Business School en Lima, una especialización en Tecnologías de la Información de la Universidad de Tsinghua en Beijing y una certificación en *Model Risk Management* de GFMI en Santiago de Chile. Como parte de su desarrollo profesional, cuenta también con especializaciones de distintas escuelas de negocio como Wharton School, INCAE y UP. Posee una amplia experiencia en gestión integral de riesgos, analytics y customer centric a través del desarrollo de estrategias e innovación, trasformación digital y planificación financiera, enfocado en desarrollar negocios sostenibles, maximizar la rentabilidad y optimización de procesos. Asimismo, fue docente en materia de riesgos en escuelas de Postgrado y en la Superintendencia de Banca, Seguros y AFPs del Perú. Ha sido reconocido como ganador del Proyecto de Soluciones Financieras Digitales para Poblaciones No Bancarizadas en el concurso del BBVA en 2015.

NURYS MARTE JIMÉNEZ

VICEPRESIDENTA DE NEGOCIOS

Con una amplia experiencia en la banca, ha ocupado diversas posiciones en importantes entidades financieras del mercado local, desde negocios de sucursales, tarjetas de crédito, banca electrónica, banca privada, banca seguros, y pymes, entre otros. Es economista, con Maestría en Finanzas (Concentración en Banca), de Drexel University, Filadelfia, Estados Unidos de América. Cuenta además con un Posgrado en Planificación, del Instituto ISVE, de Nápoles, Italia. Participó, junto a un selecto grupo de altos ejecutivos del país en el Advance Management Program (AMP) de Barna Management School, abarcando diversos temas financieros-económicos impartidos en el IESE de Barcelona, España, por profesores de alto nivel. Ha participado en diversos congresos, cursos y seminarios relacionados con la banca retail, digitalización, prevención de lavado de activos, así como de otras importantes capacitaciones en el área de negocios bancarios. Dentro de sus experiencias más relevantes, están el liderazgo e implementación, de manera exitosa, de diversos proyectos de crecimiento orgánico, CRM, de eficiencia, digitalización de modelos de ventas, entre otros. Su participación ha sido clave como contraparte del sector bancario en los paneles sobre temas relevantes del sector vivienda que ha desarrollado la Asociación de Constructores y Viviendas Privados (ACOPROVI), en el marco de la Mesa Nacional de la Vivienda. Forma parte de la Junta Directiva de la ACOPROVI como miembro adherente, representando la banca nacional.

ELIEL JIMÉNEZ ROMERO

VICEPRESIDENTE DE FINANZAS

Egresado de la Escuela de Economía de la Pontificia Universidad Católica Madre y Maestra (PUCMM). Posee un Máster en Economía Financiera en la University of San Francisco y un Máster en Matemáticas Pura en INTEC. Cursó estudios doctorales en Finanzas, en el Swiss Finance Institute, Suiza. Cuenta con más de 15 años de experiencia en múltiples áreas del sector financiero y consultoría financiera, así como en el desarrollo de estrategias y escalamiento de fintechs, especialmente en el área de préstamos digitales y medios de pagos electrónicos. Posee una fuerte orientación tecnológica y de manejo de datos. Antes de ingresar a la APAP, fungía como Director responsable de las operaciones de 4Finances para la empresa en la República Dominicana, y también como Consejero Independiente y Miembro del Comité de Riesgos y Auditoría en CEVALDOM. Ha recibido en dos ocasiones el premio Juan Pablo Duarte a la investigación, otorgado por el Banco Central y en adición, múltiples reconocimientos académicos.

ADALGIZA ALTAGRACIA DE JESÚS GARCÍA

VICEPRESIDENTA DE AUDITORÍA

Licenciada en Contabilidad, egresada con honores de la Pontificia Universidad Católica Madre y Maestra (PUCMM). Es Contador Público Autorizado (CPA) de la República Dominicana, Auditor Interno Certificado (CIA) por el Instituto Global de Auditores Internos; certificada en la Norma ISO 31000 *Risk Manager* por el PECB de Canadá; Certificada en *Anti-Money Laundry* (AMLCA) por la Florida Internacional Bankers Association (FIBA); y titulada del Programa Avanzado de Dirección de Empresas (PADE), de Barna Business School. Con una trayectoria de más de 30 años de experiencia en auditoría interna en el sector financiero nacional e internacional, y amplia experiencia en auditoría externa, al laborar en la reconocida firma internacional Coopers & Lybrand, hoy PWC. Como profesional independiente, posee vasta experiencia en consultoría sobre aspectos administrativos, operacionales, procedimientos, flujo de procesos, gestión de riesgos y controles, en empresas de diferentes sectores, tales como: hotelería, salud, bolsa de valores, servicios de courier, comerciales, entre otros. Ha participado en numerosos seminarios e intercambios nacionales e internacionales sobre gestión integral de riesgos, auditoría interna, gobierno corporativo, cumplimiento, prevención y detección de fraude; y normas internacionales de la profesión emitidas por el Instituto de Auditores Internos (IIA);

GUSTAVO A. TORO SCHRÖDER

VICEPRESIDENTE DE TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN

Posee 15 años de experiencia en servicios financieros en el área de Tecnología de la Información. Desde hace año y medio, se desempeña como Vicepresidente de Tecnología de la Información de APAP. Con anterioridad, se desempeñó como líder del área de Innovación y Seguridad Tecnológica en el Banco de Chile. Sus principales logros fueron: la creación y desarrollo de nuevos canales de atención, como mobile y autoservicios; la mejora de la satisfacción y recomendación de los clientes de dichos canales hasta niveles cercanos a 90%, diseño e implementación de la Estrategia de Seguridad del banco y el reconocimiento del banco en innovación, otorgado por múltiples actores internacionales como *Best Place to Innovate*, *Global Finance*, *The European*, entre otros. Su pasión es el desarrollo de sistemas informáticos y la electrónica aplicada. Su trayectoria contempla diversas áreas de la tecnología y la concepción de varias empresas dedicadas a la capacitación y desarrollo de sistemas, desempeñando funciones de liderazgo en soporte de sistemas productivos, arquitectura tecnológica, ingeniería de procesos, entre otras. Recibió su grado universitario en Ingeniería Civil Informática, en la Universidad de Santiago de Chile durante el año 2002 y realizó un Diplomado de Stanford Business Ignite en el año 2015.

AMELIA PROTA MARTÍNEZ

VICEPRESIDENTA DE DESARROLLO CORPORATIVO

Egresada Magna Cum Laude de la carrera de Administración de Empresas de la PUCMM (1998). Cuenta con un Posgrado en Finanzas Corporativas (1999) y un Posgrado en Economía (2001), por esta misma universidad. Es diplomada en Dirección Financiera (EADA-Barna 2001), en Competencias Genéricas de Alta Dirección (IESA 2010), y *Advanced Management Program* (IESE 2019). Egresada del Programa de Alta Dirección de Empresas (PADE) de Barna Business School; certificada como entrenador en Servicio al Cliente (*Service Quality Institute*) y como instructora de empoderamiento (*Empowerment Institute*). Ha recibido entrenamiento en 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 en República Dominicana. Ha sido catedrática de la Maestría en Gestión del Talento en la Universidad Iberoamericana (UNIBE), donde fue reconocida por su excelencia docente.

CARLO SARUBBI ROSA

VICEPRESIDENTE DE OPERACIONES Y ADMINISTRACIÓN

Con más de 15 años de experiencia en diferentes áreas del sector bancario y de seguros, dirigiendo las áreas Operativas, Calidad/Productividad, SPMO y Tecnología, ha liderado múltiples proyectos tecnológicos, mejoras de procesos y eficiencia operacional. En APAP, estructuró las áreas de Calidad, SPMO, Tecnología e implementó el upgrade del CORE Bancario T24 a su Versión R15 y la herramienta de Originación de Créditos, así como lideró la primera postulación al Premio Nacional a la Calidad en donde la organización fue reconocida con Medalla de Oro. Es ingeniero industrial graduado Magna Cum Laude del Instituto Tecnológico de Santo Domingo, INTEC (2003). Cuenta con posgrado en Calidad y Productividad (2005), por esta misma universidad, así como un MBA (*Master in Business Administration*) de la Universidad de Barcelona (2011). Es egresado del Programa de Formación Ejecutiva DLP del IESE Business School (España), especialista en Administración de Proyectos del Tec de Monterrey (2013), cursó el Diplomado en Alta Dirección por el IESA (2011), la Certificación *Black Belt* en Lean Six Sigma del Villanova University (2014) y la Certificación en *Disney's Approach to Quality Service* del Disney Institute (2014).

SANDY MEJÍA MEDINA

VICEPRESIDENTA DE CUMPLIMIENTO

Ingresó a APAP en enero 2018. Licenciada en derecho, egresada de la Pontificia Universidad Católica Madre y Maestra (PUCMM). Realizó estudios de Maestría en Banca y Legislación Económica en la PUCMM. Es certificada en Prevención de Lavado de Activos por ACAMS y FIBA; participante del XVI Taller de Negociación y Persuasión impartido por Cambridge International Consulting en Harvard. Cuenta con Diplomados en Liderazgo para Mujeres en INTEC y en Ventas de la Universidad Iberoamericana. Participó en el Congreso Internacional Contra el Lavado de Activos impartido por la UAF. Por 22 años, laboró en Citibank ocupando la posición de Vicepresidente de Cumplimiento en República Dominicana, y por períodos de 2 años, en Ecuador y Haití, así como Vicepresidente para Pruebas de Cumplimiento en Latinoamérica. En dicha institución, fue Gerente Legal y por 2 años Vicepresidente de Auditoría, participando en auditorías de cumplimiento en varios países, tales como Argentina, Colombia, Costa Rica, Guatemala, Honduras, Panamá, Perú y Venezuela. Impartió seminarios de Gerencia de Equipos en República Dominicana y Trinidad & Tobago. Durante 5 meses, prestó servicios de asesoría en cumplimiento al Banco del Progreso. Presidió por 5 años el Comité de Prevención de Lavado de la Asociación de Bancos Comerciales de República Dominicana. Ha participado en múltiples seminarios locales en Estados Unidos y México sobre cumplimiento, liderazgo, ética, resolución de conflictos y arbitraje, seguridad de la información, control interno, riesgo operacional, programa de sanciones EUA, FATCA, prevención de la corrupción, manejo de riesgos y comercio exterior, así como de prevención de lavado de activos y financiamiento del terrorismo en materia bancaria y del mercado de valores, en República Dominicana y en Ecuador.

CLARA PEGUERO SENCIÓN

CONSULTORA JURÍDICA

Licenciada en Derecho, egresada Magna Cum Laude de la Universidad Nacional Pedro Henríquez Ureña (UNPHU) recibiendo el reconocimiento de mejor índice de su promoción. Realizó estudios de Posgrado en Derecho Administrativo Económico, en la Universidad de Salamanca, España. Diplomada de IESA en Competencias Genéricas para Alta Dirección y certificada AMLCA por la Florida International Bankers Association (FIBA), Inc. Inició su ejercicio profesional en las áreas de derecho civil, empresarial y financiero. Posteriormente se especializó en la práctica regulatoria con énfasis en regulación eléctrica y financiera, así como en gobierno corporativo y fideicomiso. Ha desempeñado las funciones de Directora Legal de la Superintendencia de Electricidad, Directora de Secretaría y Comunicaciones de la Superintendencia de Bancos; y Vicepresidente de una firma de consultores gerenciales, legales y financieros. Desde el año 2006, labora en la Asociación Popular de Ahorros y Préstamos, iniciando como Directora Legal y Cumplimiento y ostentando actualmente la posición de Consultora Jurídica. Ha participado en la elaboración de varios anteproyectos de leyes y reglamentos. Ha sido disertante y panelista en seminarios de regulación eléctrica y de energía renovable. Igualmente, expositora en diplomados de supervisión bancaria, Ley de Desarrollo de Mercado Hipotecario y Fideicomiso, charlas y talleres de gobierno corporativo, entre otros. Es miembro del Instituto de Auditores Internos de la República Dominicana y de la Lista Oficial de Árbitros del Centro de Resolución Alternativa de Controversias, de la Cámara de Comercio y Producción de Santo Domingo, y del Comité Legal de la Liga Dominicana de Asociaciones de Ahorros y Préstamos (LIDAAPI).

MILDRED MINAYA MEJÍA

DIRECTORA DE REPUTACIÓN Y SOSTENIBILIDAD

Con 20 años de experiencia en el sector bancario y financiero de la República Dominicana, especialmente en el desarrollo de estrategias de comunicación, riesgo reputacional, sostenibilidad e inversión social. Preside la Comisión de Riesgo Reputacional y es miembro de la Comisión de Ética y el Comité de Transformación. Por ocho años, dirigió el departamento de Comunicación Corporativa del Banco BHD. Previamente, trabajó en el departamento de Comunicación y Relaciones Públicas del Banco Central. Inició su ejercicio profesional como periodista investigadora para los principales diarios nacionales. Su trayectoria periodística le permitió recibir el Premio a la Excelencia Periodística Arturo Pellerano Alfau. Es Licenciada en Ciencias de la Comunicación por la Universidad Autónoma de Santo Domingo; Máster en Sostenibilidad y Responsabilidad Social Corporativa por la Pontificia Universidad Católica Madre y Maestra y la Universidad Politécnica de Valencia. Postgrado en Alta Dirección Empresarial por Barna Management School; Diplomado en Alta Dirección, por el IESA; Diplomado en Comunicación en la Era Global, por el Instituto Global y la Asociación Española de Investigación de la Comunicación. Es miembro de la Asociación Dominicana de Directores de Comunicación (ASODIRCOM); del Comité de Sostenibilidad de la Cámara Americana de Comercio de República Dominicana (AMCHAM-DR); y de REdAmérica, organización internacional del sector empresarial que promueve el desarrollo sostenible en América Latina.

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 Reglamento Interno de la Junta de Directores indica que *"es responsabilidad de la Junta de Directores evaluar, cada año, el funcionamiento y cumplimiento de objetivos de cada uno de los Comités adscritos a la misma. Para ello la Junta de Directores se auxiliará de los diferentes informes que sobre sus obligaciones rindan cada uno de estos Comités. La Junta de Directores no deberá sustentar la evaluación únicamente en informes del propio órgano o*

funcionario al que se evalúa y deberá primar el análisis crítico del desempeño como mecanismos para el constante mejoramiento de la Junta de Directores y sus órganos de apoyo. Esta evaluación incluirá a la Alta Gerencia en el desempeño de sus funciones y objetivos".

De igual forma, en febrero del 2009 fue creada en APAP la Política de Evaluación y Autoevaluación de la Junta de Directores y sus Órganos Adscritos, la cual desarrolla el procedimiento para que se lleven a cabo, anualmente, las correspondientes evaluaciones. Esta política es de aplicación general para todos los miembros de la Junta de Directores y todos los miembros que formen parte de los Comités adscritos a ella. Mediante estas evaluaciones, la Junta de Directores debe valorar la calidad de sus trabajos, la eficiencia y eficacia de sus reglas, el desempeño de ella como organismo colegiado, y el desempeño de cada uno de sus miembros y sus Comités adscritos.

Conforme el citado Reglamento y la Política de Evaluaciones, 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 los documentos referidos, así como de las demás, internas y externas aplicables.

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. Para el desarrollo de la autoevaluación, la Junta podrá requerir informes de cualquiera o todos los Comités adscritos a la misma.

Aunado a lo anterior, en el año 2019 fue creada la Política de Evaluación y Autoevaluación de los Comités de Alta Gerencia, la cual establece el sistema para las evaluaciones basado en la identificación, medición, previsión, mejoramiento y cumplimiento con los estándares de eficacia, eficiencia y evaluación del cumplimiento de las principales reglas externas e internas que les son aplicables a estos órganos. Conforme al contenido de esta política, se procedió a la realización de las de los Comités de Alta Gerencia correspondientes al año 2019.

Como resultado de la realización de estas evaluaciones, APAP elabora anualmente un Plan de Adecuación, dirigido a la implementación gradual de las oportunidades detectadas durante estos procesos, y que tiene como objeto continuar con la mejora de los niveles de cumplimiento con los estándares internacionales y mejores prácticas en materia de gobernabilidad.

B.5.1 EVALUACIÓN DE LA JUNTA DE DIRECTORES Y SUS COMITÉS ADSCRITOS: Finalizado el año 2019, 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).

A. RESUMEN DE LOS RESULTADOS DE LA AUTOEVALUACIÓN DE LA JUNTA DE DIRECTORES:

ESTRUCTURA DE LA JUNTA DE DIRECTORES	**9.05**
Apropiado número de miembros	9.38
Número de miembros independientes	9.00
Nivel de experiencia general de los miembros	8.75
Diversidad de conocimiento especializado de los miembros	8.50
Apropiado número de comités de apoyo	9.63
FUNCIONAMIENTO DE LA JUNTA DE DIRECTORES	**9.23**
Frecuencia de las reuniones durante el año	9.38
Agenda anual de temas mínimos a tratar	8.88
Proceso de convocatoria de las reuniones	9.63
Seguimiento del orden del día correspondiente durante las reuniones	9.13
Agotamiento o tratamiento de los temas en agenda	9.25
Nivel de asistencia de los miembros	8.63
Confidencialidad de los miembros respecto de los temas tratados	9.75
Calidad y entrega a tiempo de la información base de las reuniones	9.38
Acceso rápido y fácil a información adicional sobre las reuniones	9.38
Nivel y calidad de la interacción con el Presidente de la Junta de Directores *(no aplica al Presidente)*	9.57
Nivel y calidad de la interacción con el miembro interno o ejecutivo *(no aplica al miembro interno o ejecutivo)*	9.71
Aplicación sobre reglas de conflictos de intereses	9.13
Nivel de aporte a su funcionamiento por parte de los comités	9.13
Balanceada participación de los miembros en los debates y decisiones	8.13
Ambiente para la discusión de los temas	8.63
Participación de los ejecutivos de la entidad y terceros	9.13
Contenido de las actas de las reuniones	9.63
Procedimiento de recolección de firmas de las actas	9.75
ESTRATEGIAS DE NEGOCIOS, TEMAS DE RELEVANCIA Y GOBERNABILIDAD TRATADO POR LA JUNTA DE DIRECTORES	**9.08**
Apropiada discusión de la estrategia a mediano y largo plazo en las sesiones de la Junta de Directores	8.25
Asignación del tiempo necesario para la discusión sobre desarrollo del capital humano y la estrategia sobre el personal	8.38
Relevancia de la responsabilidad social y los productos socialmente responsables como elementos base de la estrategia de la entidad	9.25
Relevancia de los stakeholders o grupos de intereses	9.00
Consistencia de la estrategia de la Asociación con la tolerancia de riesgo de la entidad	8.63
Adecuados niveles de transparencia	9.88
Adecuada información aportada por el Informe Anual de Gobierno Corporativo	9.75
Efectividad del sistema de seguimiento y vigilancia de la implementación del marco de gobierno corporativo	9.50

ROL DE MONITOREO DE LA JUNTA DE DIRECTORES	8.84
Monitoreo de la implementación de las decisiones tomadas	8.38
Monitoreo y evaluación del plan de trabajo anual de los diferentes Comités de Apoyo de la Junta de Directores y de la Alta Gerencia	8.75
Conocimiento y decisión (según corresponda) de los temas tratados en los Comités de Apoyo	9.13
Existencia e implementación de planes de sucesión apropiados en el ámbito de la Alta Gerencia	7.75
Existencia de una apropiada política de riesgos y su cumplimiento	8.88
Revisión de las políticas sobre remuneraciones	8.88
Supervisión del Sistema de Control Interno y Auditoría	9.25
Seguimiento del cumplimiento regulatorio	9.75

SOPORTE Y ROL DE ASESORÍA DE LA JUNTA DE DIRECTORES	9.00
Retroalimentación a la Vicepresidencia Ejecutiva y la Alta Gerencia	9.25
Contribución a la sociedad en facilitar acceso a fuentes, alianza y contactos	8.75

ROL DEL PRESIDENTE DE LA JUNTA DE DIRECTORES	8.86
Liderazgo	9.00
Compromiso con el buen funcionamiento de la Junta de Directores	9.00
Independencia de criterios y habilidad de lograr consenso	8.71
Relación con los comités	8.86
Conducción de las reuniones	8.71

CARACTERÍSTICAS INDIVIDUALES	8.68
Visión estratégica del conjunto de los miembros de la Junta de Directores	8.63
Trabajo en equipo	8.88
Disponibilidad de tiempo de los miembros	8.50
Compromiso de los miembros	9.38
Capacidad de los miembros de hacer preguntas centrales e importantes	8.50
Defensión de las ideas por parte de los miembros	8.38
Preparación previa de los miembros para las reuniones	8.00
Conocimiento general de gobierno corporativo	8.50
Conocimiento y alineación con los valores y principios de la entidad	9.25
Independencia de criterio de los miembros	9.25
Comprensión del sector financiero	8.63
Capacidad de comunicación de los miembros	8.25
Existencia de un apropiado plan de capacitación anual de la Junta de Directores y su cumplimiento	8.75

B. 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.

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, validación y constatación del quórum requerido, hora de inicio y término de la reunión, orden del día y material de apoyo, respecto de todas las reuniones celebradas por éstos.

Estos resultados sirven como insumo para determinar el grado de eficiencia y funcionalidad de las actuaciones que durante todo el año desarrollan dichos órganos, así como también para establecer el nivel de preparación y participación de los miembros de los distintos órganos de gobierno con relación a las sesiones, con el objetivo de constatar que los mismos asisten a dichas reuniones con los insumos suficientes para tomar decisiones bien informadas y objetivas. Asimismo, los resultados que se reflejan a partir de estos procesos simultáneos de evaluación y autoevaluación contribuyen a detectar las posibles deficiencias que pueden ser corregidas para el período posterior y se implementan aquellas medidas que sirven para mejorar dichos renglones.

COMITÉ ESTRATÉGICO	RESULTADO
Reuniones	10/6
Documentos de apoyo	100%
Asistencia	90%
Cumplimiento funciones estatutarias previstas	100%
Actas	100%

COMITÉ AUDITORÍA	RESULTADO
Reuniones	10/4
Documentos de apoyo	100%
Asistencia	95%
Cumplimiento funciones estatutarias previstas	100%
Actas	100%

COMITÉ GESTIÓN INTEGRAL DE RIESGOS	RESULTADO
Reuniones	16/12
Documentos de apoyo	100%
Asistencia	90%
Cumplimiento funciones estatutarias previstas	100%
Actas	100%

COMITÉ NOMBRAMIENTOS Y REMUNERACIONES	RESULTADO
Reuniones	5/2
Documentos de apoyo	100%
Asistencia	100%
Cumplimiento funciones estatutarias previstas	100%
Actas	100%

COMITÉ CUMPLIMIENTO, GOBIERNO CORPORATIVO Y ÉTICA	RESULTADO
Reuniones	5/2
Documentos de apoyo	100%
Asistencia	90%
Cumplimiento funciones estatutarias previstas	100%
Actas	100%

C. RESUMEN DE LA EVALUACIÓN DE LOS COMITÉS DE ALTA GERENCIA:

En adición, fueron evaluados los Comités de Alta Gerencia bajo la misma metodología utilizada en la evaluación de los Comités de Apoyo de la Junta de Directores. El resultado de la evaluación de los Comités de Alta Gerencia refleja que los mismos tuvieron un cumplimiento de un 100% respecto al número de reuniones y funciones estatutarias.

EVALUACIÓN DE LA IDONEIDAD DE LA JUNTA DE DIRECTORES, LA ALTA GERENCIA Y EL PERSONAL CLAVE: Conforme establece el Instructivo sobre Evaluación de Idoneidad de los Accionistas, Miembros del Consejo, Alta Gerencia, Personal Clave y Personal en General, publicado por la Superintendencia de Bancos mediante Circular No. 010/17, se procedió a la realización de estas evaluaciones correspondientes al año 2019, las cuales obtuvieron resultados favorables en cada una de las categorías mencionadas.

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, directo-res, funcionarios y empleados de la entidad, así como a sus cónyuges, parientes dentro del segundo grado de consanguinidad y primero de afinidad o empresas que aquellos controlen, en la forma que reglamentariamente se determine". Lo anterior también aplica a "las empresas que, sin mediar relación directa de propiedad, controlen directa o indirectamente a la entidad, así como las que ésta controle directa o indirectamente a través de relaciones de propiedad o administración".*

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

A. POLÍTICAS SOBRE VINCULADOS

Partiendo de las disposiciones legales y reglamentarias antes descritas, APAP adoptó en 2004 su política interna sobre crédito a vinculados la cual fue actualizada en 2009, 2012 y 2014, siendo revisada en el año 2017 y no necesitando modificaciones significativas; con el fin de robustecer y adecuarse a las mejores prácticas en la materia. Es importante destacar que los límites autoimpuestos 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 del 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 del 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:

i) 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);

ii) 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;

iii) 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;

iv) 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 Límites 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 2019, ascendieron a RD$1,434 millones, equivalente al 6.39% 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$22,442 millones. Este monto no incluye los préstamos dentro del plan vivienda a empleados y funcionarios, conforme a la regulación, los cuales ascienden a RD$894 millones.

TABLA 1. Cartera de créditos a vinculados por clasificación de riesgo:

Clasificación	Préstamos a Vinculados	% Patrimonio Técnico	% Cartera de Crédito
A	1,359,526,989	6.06%	2.95%
B	27,987,456	0.12%	0.06%
C	21,451,793	0.10%	0.05%
D1	24,286,327	0.11%	0.05%
E	776,331	0.00%	0.00%
Total	**1,434,028,896**	**6.39%**	**3.11%**

De los créditos anteriormente indicados, RD$603.58 millones cuentan con garantías reales y RD$830.44 millones sin garantías.

TABLA 2. Cartera de créditos a vinculados con garantías admisibles por clasificación de riesgo:

Clasificación	Préstamos con Garantía	% Patrimonio Técnico	% Cartera de Crédito
A	542,929,246	2.42%	1.18%
B	22,604,058	0.10%	0.05%
C	20,605,310	0.09%	0.04%
D1	16,669,764	0.07%	0.04%
E	776,331	0.00%	0.00%
Total cartera de Créditos con Garantías	**603,584,709**	**2.69%**	**1.31%**

TABLA 3. Cartera de créditos a vinculados sin garantías admisibles por clasificación de riesgo:

Clasificación	Préstamos sin Garantía	% Patrimonio Técnico	% Cartera de Crédito
A	816,597,743	3.64%	1.77%
B	5,383,398	0.02%	0.01%
C	846,483	0.00%	0.00%
D1	7,616,563	0.03%	0.02%
Total cartera de créditos sin garantías	**830,444,187**	**3.70%**	**1.80%**

De la totalidad de la cartera de créditos a vinculados, RD$804.07 millones fueron otorgados directamente a miembros de la Junta de Directores, funcionarios y empleados de APAP, y RD$629.96 millones a personas físicas y jurídicas vinculadas indirectamente por consanguinidad, afinidad, propiedad o gestión. Dichos préstamos se encuentran dentro de los límites, tanto regulatorios como internos, 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	% Límite Interno
A) Global	804.07	3.58%	22,442	10%	8.00%
B) Individual	53.56	0.24%		1%	0.50%

B.1 PRÉSTAMOS A LOS MIEMBROS DE LA JUNTA DE 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$229.93 millones equivalente al 16.03% de todos los préstamos otorgados a vinculados, de estos RD$59.06 millones cuentas con garantías admisibles y RD$170.86 millones sin garantía. El crédito individual de mayor monto asciende a RD$54 millones equivalente al 0.24% 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:

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

Clasificación de Riesgo +M	Monto de los Créditos (MM RD$)	% Sobre Patrimonio Técnico
A	**53,556,269**	0.24%
A	**47,439,149**	0.21%
A	**45,788,990**	0.20%
A	**30,247,826**	0.13%
A	**29,195,424**	0.13%
Total	**206,227,658**	**0.92%**

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 con el Patrimonio Técnico, son los siguientes: 20% para créditos con garantía real y 10% para los créditos sin garantía.

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

Clasificación	Préstamos con Garantía	% Patrimonio Técnico	% Cartera de Crédito
A	53,963,762	0.24%	0.12%
D1	8,342,128	0.04%	0.02%
Total	**62,305,890**	**0.28%**	**0.14%**

Como se puede observar, el total de estos créditos suman RD$62.31 millones, que representan el 0.28% del Patrimonio Técnico, muy por debajo del 20% establecido por la regulación.

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

Clasificación	Préstamos sin Garantía	% Patrimonio Técnico	% Cartera de Crédito
A	167,621,267	0.75%	0.36%
Total	**167,621,267**	**0.75%**	**0.36%**

Como se puede observar el total de los créditos sin garantía otorgados a grupos de riesgo vinculados asciende a RD$167.62 millones que representa el 0.75% 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 internos.

IV. CONTROL DE RIESGOS Y SISTEMA DE CUMPLIMIENTO

A. CONTROL INTERNO

La Dirección de Riesgos No Financieros y Control Interno, perteneciente a la Vicepresidencia de Gestión Integral de Riesgos, tiene como misión principal brindar un valor agregado mediante la coordinación y asesoría experta para la gestión de los riesgos no financieros al que se expuesta la entidad, incluyendo riesgos operacionales, riesgos relacionados a la prevención de lavado de activos y otros riesgos transversales, tales como riesgo reputacional y riesgo estratégico, asegurando que los mismos se administren en base a los lineamientos y apetito de riesgo dela institución. Asimismo, proporciona asesoría en el establecimiento de mitigantes, evaluación, monitoreo de controles internos y vela por la contingencia y continuidad del negocio. Asiste a las áreas generadoras de riesgos, buscando continuamente un adecuado balance entre la eficiencia y el control en la ejecución de las actividades críticas de APAP.

Durante el 2019, la dirección continua el fortalecimiento de su estructura y rol institucional. Dentro de los logros obtenidos durante la gestión realizada en el año 2019 se encuentran los siguientes:

- Fortalecimiento de la gestión de Control Interno, mediante la creación de la Gerencia de Control Interno, responsable de la evaluación y medición de la eficiencia de los controles establecidos en la entidad.
- Fortalecimiento del esquema de certificación de la efectividad del control interno para los niveles gerenciales, y directivos, buscando el cumplimiento integral de los requerimientos del instructivo sobre el control interno en entidades de intermediación financiera. En base a este esquema, cada gestor de procesos y los niveles superiores a éstos, certifica su responsabilidad con relación al control interno y provee su punto de vista sobre la efectividad del sistema de control en su área de gestión.
- Inclusión de un Gerente de Riegos No Financieros y Eventos Potenciales, el cual lidera y coordina el proceso integral de la gestión de riesgos no financieros.
- Capacitación en línea de los Riesgos No Financieros y Control Interno a todos los colaboradores de la entidad.
- Capacitación para la Escuela de Negocios en temas afines a Riesgo Operacional.
- Publicación mensual de cápsulas informativas con la finalidad de asegurar un conocimiento general de las informaciones relevantes asociadas a Riesgos No Financieros y Control Interno.
- Se continuó el proceso de actualización de los inventarios de riesgos de APAP, dando prioridad a los eventos relacionados con los diferentes procesos claves. Adicionalmente, la Unidad de Riesgos No Financieros contribuyó con las iniciativas de implementación de nuevos productos, servicios y sistemas, asistiendo a las diversas unidades de negocio y operaciones en la identificación previa de riesgos, así como en la estabilización de los procesos asociados a través de la definición de controles. De igual forma, se revisaron los Indicadores de Riesgos (KRI's), aumentando a ciento veinte dos (122) indicadores, los cuales son monitoreados y reportados continuamente a la alta gerencia.
- Creación de la Gerencia de Continuidad de Negocio, responsable de coordinar las estrategias necesarias para garantizar la recuperación oportuna ante incidentes que puedan afectar la continuidad de las operaciones.
- En coordinación con las demás áreas especializadas de gestión de riesgos, fueron creadas y/o actualizadas las políticas que sirven de marco de referencia para una adecuada gestión de los riesgos y controles de la Institución.
- Fue actualizada la evaluación de nivel de madurez de los treinta y dos (32) procesos de gestión de tecnología y de seguridad de la información, usando como referencia el mundialmente reconocido marco COBIT 5. En este mismo sentido, se ejecuta un seguimiento continuo a los planes de acción acordados con las áreas involucradas para fines de implementar los controles recomendados por el marco y fortalecer el sistema de control interno.

- Como parte de la implementación del nuevo Reglamento de Seguridad Cibernética y de la Información, fue actualizada la metodología de identificación y evaluación de riesgos para los procesos y activos tecnológicos y de la información.

B. SISTEMA DE CUMPLIMIENTO E INFORME DE GESTIÓN

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

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

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

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

La función de Cumplimiento es dirigida por el Oficial de Cumplimiento Regulatorio y Prevención de Lavado de Activos, quien reporta al Comité de Cumplimiento, Gobierno Corporativo y Ética de Junta Directiva. El reporte de la función de Cumplimiento a la Junta de Directores es permanente, a través del referido Comité, al cual el Oficial de Cumplimiento Regulatorio y Prevención de Lavado de Activos presentó informes en las cinco reuniones que dicho Comité celebró en 2019. Es importante indicar que anteriormente el Oficial de Cumplimiento Regulatorio y Prevención de Lavado de Activos se reportaba al Comité de Auditoría, por lo que presentó en la primera sesión del 2019 de dicho Comité, el estatus de la gestión de la función de Cumplimiento.

Adicionalmente, desde el 2016, se cuenta con un Comité de Cumplimiento de Alta Gerencia, coordinado por el Oficial de Cumplimiento Regulatorio y Prevención de Lavado de Activos, cuyo objetivo es planificar, dirigir y controlar la ejecución de las acciones de la entidad en materia cumplimiento; así como ejecutar las asignaciones dadas por el Comité de Cumplimiento, Gobierno Corporativo y Ética, Nombramientos y Remuneraciones y/o la Junta de Directores. Durante el 2019, este comité sesionó en 7 ocasiones.

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

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

Es importante destacar que el Programa de Cumplimiento también es evaluado por la auditoría interna, órgano independiente, con el objeto de validar la robustez de éste.

Durante el 2019, se continuó fortaleciendo el Programa de Cumplimiento de APAP, así pues, entre los logros obtenidos podemos destacar:

- Se fortaleció la estructura al crear la Vicepresidencia de Cumplimiento Regulatorio y PLAFT, anteriormente Dirección de Cumplimiento Regulatorio y PLAFT.
- Se creó el Comité de Cumplimiento, Gobierno Corporativo y Ética de Junta de Directores.
- Identificación de controles de cumplimiento regulatorio existentes e impulso a establecimiento de controles para la mitigación del riesgo de cumplimiento.
- Proceso de autoevaluación y evaluación del 100% controles existentes para riesgos de cumplimiento regulatorio de niveles críticos.
- Evaluaciones in-situ en el 100% de las sucursales de APAP, en coordinación con el área de control interno, con el objetivo de monitorear la efectividad en la implementación de los controles de debida diligencia de clientes. Asimismo, se ejecutaron autoevaluaciones realizadas, también, por el 100% de las sucursales para el monitoreo de los mismos controles.
- Mejora en controles relacionados con la prevención de lavado de activos, tales como: Actualización Política de Prevención de Lavado de Activos, Financiamiento del Terrorismo y Proliferación de Armas de Destrucción Masiva, elaboración del Plan de Contingencia y Continuidad para los procesos de Prevención de Lavado de Activos, Financiamiento del Terrorismo y Proliferación de Armas de Destrucción Masiva, elaboración de la Matriz de Productos y Servicios Proclives al Lavado de Activos, Financiamiento del Terrorismo y Proliferación de Armas de Destrucción Masiva, actualización de procedimientos y prácticas de Debida Diligencia, entre otros.
- Actualización de la Política de Gestión de Cumplimiento Regulatorio y procedimientos accesorios, y actualización de la Política de Reportes Regulatorios.

- Participación de 4 colaboradores de la Gerencia de Prevención de Lavado de Activos y Financiamiento del Terrorismo en el Congreso Internacional de Prevención de Lavado, impartido por UAF.
- Capacitación a todo el personal de la entidad, respecto las normas y prácticas para la gestión de prevención de lavado de activos y financiamiento al terrorismo.
- Capacitación al personal de nuevo ingreso en temas de prevención de lavado de activos, cumplimiento regulatorio. Para Negocios Sucursales también se capacitó al personal de nuevo ingreso en temas de protección al usuario.
- Capacitaciones constantes a las líneas de negocios respecto la debida diligencia de clientes.
- Capacitación especializada a los delegados de cumplimiento respecto temas transcendentales como la prevención de lavado de activos, el sistema de debida diligencia y protección al usuario.
- Capacitación al Personal de las áreas de Prevención de Lavado de Activos, Negocios, Riesgos y Gestión Documental, impartida por la Unidad de Análisis Financiero sobre la Debida Diligencia y Reporte de Operaciones Sospechosas.
- Se realizó un proyecto de afinamiento de Monitor Plus.

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

En el año 2019 el nivel de cumplimiento en reportería regulatoria total de APAP fue de un 99.72%. La metodología para obtener estos resultados se basó en la cantidad de incumplimientos identificados frente a la cantidad de reportes regulatoriamente requeridos en el mismo año.

NIVEL DE CUMPLIMIENTO REGULATORIO:

AÑO 2017	AÑO 2018	AÑO 2019
99.13%	**99.65%**	**99.72%**

C. MECANISMOS DE SUPERVISIÓN Y CONTROL DE RIESGOS ADOPTADOS

El proceso de Gestión Integral de Riesgos en APAP tiene como objetivo la identificación, medición y monitoreo de los riesgos a los que se encuentra expuesta la institución con la finalidad de gestionar el impacto en la operación y controlar sus efectos sobre las utilidades y el patrimonio, mediante la aplicación de estrategias y herramientas que permitan realizar las operaciones con niveles de acuerdo a su patrimonio global y capacidad operativa, así como integrando las prácticas de gestión de riesgos en la operación diaria de toda la institución.

Durante el 2019, se robusteció la estructura de la Vicepresidencia de Riesgos con la finalidad de fortalecer la gestión integral de riesgos en la organización como segunda línea de defensa. Dentro de ello la Vicepresidencia ha disgregado las funciones en las direcciones de: Riesgos Financieros, Riesgos No Financieros y Control Interno, Riesgo de Crédito, Recuperación de Crédito, y Protección Integral.

Entre las acciones principales se destacan:

- Fortalecimiento de la Dirección de Riesgos Financieros, mediante la reubicación de tareas operacionales y creación de nuevas gerencias: La Gerencia de Gestión de Información, la cual se encarga por velar por la calidad de la data de riesgo, utilizada de insumo por las demás gerencias de la vicepresidencia de riesgos, el correcto cálculo de las provisiones de la cartera de créditos, y el cumplimiento de límites regulatorios de concentración de riesgos por grupos económicos y vinculados; La Gerencia de Gestión Global de Riesgos, encargada de velar por el cumplimiento del Apetito y Tolerancia al riesgo establecido por la Junta de Directores; La Gerencia de Modelos de Créditos, encargada de diseñar y validar los múltiples modelos estadísticos utilizados en la originación, comportamiento y recuperación de créditos; y la Gerencia de Riesgo de Mercado y Liquidez, encargada del monitoreo diario de las operaciones que afecten los indicadores de los riesgos de liquidez, tasa de interés, tipo de cambio y precio de mercado.
- La creación de la Dirección de Riesgo de Crédito, la cual tiene la finalidad de velar por la calidad de los activos de crédito de la organización asegurando el cumplimiento del apetito de riesgo. Dentro de ella se establece la Gerencia de Políticas y Herramientas de Riesgo, como responsable de la definición de políticas crediticias y herramientas de asociadas, y la Gerencia de Originación e Inteligencia de Riesgos como responsable de la medición de perfiles de riesgos acorde al apetito aprobado por la institución. Así mismo esta dirección realiza los análisis de riesgos de las exposiciones crediticias que se considere.
- En la Dirección de Riesgo No Financiero y Control Interno fueron creadas las Gerencias de Continuidad de Negocios, responsable de coordinar las estrategias necesarias para garantizar la recuperación oportuna ante incidentes que puedan afectar la continuidad de las operaciones; la Gerencia de Riesgo Operacional, la cual gestiona el proceso integral de los riesgos operacionales, reputacionales, estratégicos y LAFT; y la Gerencia de Control Interno, responsable de la evaluación y medición de la eficiencia de los controles establecidos en la entidad.
- Mejora continua de la estructura de la Dirección de Recuperación de Crédito con la creación de la Gerencia de Normalización de Créditos como parte de una estrategia de gestión de clientes en situación non-performing.

Asimismo, se ejecutaron diversas iniciativas, las cuales reforzaron la cultura de Gestión Integral de Riesgos:

- Fortalecimiento de la cultura de gestión de riesgos a todos los niveles de la entidad. Se completo la actualización de programas anuales de capacitación, con cursos de carácter obligatorio e impartidos a todo el personal de APAP, en materia de Riesgo Operacional, Control Interno, Seguridad de Información, Seguridad Física, y Continuidad del Negocio. Adicionalmente, fueron ejecutados programas de capacitación presenciales, internos y

externos, en diversos temas de administración de riesgo, principalmente enfocados a la gestión del riesgo de crédito, riesgo reputacional y la gestión integral de riesgos.

- Creación y actualización de las políticas claves de gestión de riesgos, tales como: la Política de Gestión Integral de Riesgos, la Política de Gestión de Eventos Potenciales de Riesgos de Lavado de Activos, Financiamiento del Terrorismo y Proliferación de Armas de Destrucción Masiva, la Política de Gestión de Riesgos Reputacionales, las políticas de crédito para todos los productos, la Política de Gestión de Riesgo de Mercado y Liquidez, la Política de Gestión de Riesgo Operacional, las políticas de seguridad de información y la Política de Continuidad de Negocios, para fines de adaptarlas a mejores prácticas y establecer mejoras en los modelos de supervisión establecidos para estos tipos de riesgos.
- Revisión y actualización de matrices de riesgo, políticas y procedimientos, tanto en las áreas de Negocio como en las Unidades de Soporte y de TI, con la finalidad de identificar nuevas exposiciones generadas y controles requeridos para su administración.
- Procesos continuos de monitoreo de tendencias de los riesgos, por medio de Indicadores de Riesgo Clave (KRI's – Key Risk Indicators) para seguimiento a riesgos identificados, incidentes presentados y los planes de acción mitigantes.
- En cuanto al riesgo de fraudes, gracias al fortalecimiento de controles preventivos e implementación de reglas para detectar oportunamente casos sospechosos, estos se mantuvieron controlados en todo el 2019, con pérdidas de fraudes por debajo de años anteriores, (67% menos que el 2017 y un 39% inferior al 2018), indicando una gestión destacada en el control de perdidas en productos y servicios de APAP.

D. RIESGOS MATERIALES PREVISIBLES

En lo referente a riesgos materiales previsibles que pudieran afectar a la institución, al cierre de 2019, no se contemplan factores, externos o internos, que en el corto y mediano plazo puedan afectar significativamente las operaciones, su nivel patrimonial, su solvencia, la sostenibilidad integral de la institución y el debido cumplimiento regulatorio.

Como parte del fortalecimiento de la estructura de riesgos de la organización, se crea la Dirección de Riesgo Crediticio cuyo objetivo es robustecer la función de originación proactiva y reactiva de clientes a través de herramientas adecuadas, así como asegurar un marco de gobierno para la función de riesgos que incluya políticas crediticias, atribuciones y comités. De esta forma se alinearán las necesidades del cliente y los productos a la capacidad de pago, las estrategias y herramientas de riesgo a la asignación de la oferta de acuerdo con el riesgo definido.

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

APAP, como entidad emisora de bonos, y en cumplimiento con la resolución de la Superintendencia de Valores R-CNV- 2016-15-MV que, en el artículo 20 sobre las funciones de la estructura operativa establece: *"los Representantes de la masa de obligacionistas, representantes comunes de aportantes, representantes de tenedores de valores de titularización y los representantes de tenedores de valores del fideicomiso, deberán remitir a la Superintendencia un informe respecto a las condiciones de la emisión y al cumplimiento de las obligaciones por parte de la entidad, de forma trimestral, dentro de los veintiséis (26) días hábiles posteriores a la fecha de cierre de cada trimestre"*; remitió de manera oportuna durante el año 2019, las informaciones requeridas por la firma de Auditores Externos BDO, representantes de la masa de obligacionistas, obteniendo informes trimestrales sin opinión adversa.

V. RELACIÓN CON CLIENTES Y USUARIOS

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

A. DERECHO Y PROTECCIÓN DE LOS USUARIOS

APAP, acorde con el principio V de su Declaración de Principios se compromete con la protección de los usuarios de los servicios financieros cumpliendo a cabalidad con los reglamentos y principios de protección al usuario, lo cual se manifiesta en la adaptación a estas normativas de sus contratos de adhesión, la atención oportuna a las reclamaciones, debida gestión y solución de controversias. En ese mismo sentido, cada año la Asociación invierte horas y recursos económicos importantes en la capacitación de su personal en atención a clientes, para fortalecer sus habilidades y destrezas con miras a la protección de los derechos de los usuarios de los productos financieros que ofrece la entidad.

B. PROCESOS DE RECLAMACIONES

El Sistema de gestión de Reclamaciones continuó fortaleciéndose en este año 2019, consolidando su compromiso y estrategia centrada en el cliente para garantizar experiencias inolvidables.

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

- Continuar con los Círculos de Calidad de Reclamaciones para identificar causa raíz que originan las mismas y desarrollar iniciativas de mejora continua para lograr su reducción en un 22%.

- Implementar iniciativas tecnológicas para seguir robusteciendo el sistema de gestión de clientes, CRM, para la apertura, solución y monitoreo periódico de reclamaciones.
- Crear un Programa educativo con Representantes de Negocios Sucursales y Contact Center para fines de realizar sesiones virtuales, de manera mensual, concientizando en el tema de Reclamaciones, su importancia en la indagación para dar solución oportuna a nuestros clientes.
- Incluir el contenido de las Reclamaciones en el Programa de Inducción de Nuevo Ingreso.
- Mantener los monitoreos focalizados por tipo de reclamaciones y escalamientos individuales para mejorar la calidad en la indagación y solución de las mismas.
- En lo que respecta al nivel de atención, durante el 2019 se atendieron 12,145 reclamaciones, con un nivel de cumplimiento a nivel regulatorio de un 96.4%.

Como resultado de estas acciones, APAP evidencia su compromiso en escuchar y atender la voz del cliente.

Hemos implementado importantes iniciativas tecnológicas que impactan los procesos, por lo cual han sido actualizadas las documentaciones que soportan estos procesos:

- Instructivo Procesamiento de Reclamaciones (*Back Office*).
- Instructivo Administración de Reclamaciones.
- Procedimiento Apertura Reclamaciones.
- Procedimiento Procesamiento de Reclamaciones por Grupos de Apoyo.
- Políticas de Reclamaciones.

C. NIVELES DE SATISFACCIÓN DE LOS CLIENTES

APAP mantiene una escucha activa y constante de la voz del cliente en referencia a nuestros productos y servicios, obteniendo estas impresiones mediante la realización de encuestas que reflejan los niveles de satisfacción y experiencia, tanto por parte de los clientes externos hacia la entidad como de los clientes internos entre las diferentes áreas de la institución.

Como parte de la mejora continua de los procesos de medición, se realizó revisiones y actualizaciones de los atributos atendiendo a las percepciones y experiencias de los clientes con los canales y productos. En adición, se automatizó la medición de Experiencia de Clientes en Sucursales y Canales Alternos.

Apegado a la estrategia de la mejora de experiencia para los clientes que visitan las sucursales, se ha robustecido el cuidado de la infraestructura a través de visitas periódicas que identifican proactivamente las oportunidades de mejoras para ser trabajadas con las áreas internas especializadas.

El nivel de experiencia del 2019 en sucursales alcanzó una mejora de un 10.5% respecto al obtenido en 2018. Además, se incorporó a partir de este año la medición del nivel de experiencia de los canales: CitasAPAP, TeleAPAP, ChatAPAP y Redes Sociales, obteniendo un resultado de 93.0%, superando así la meta establecida.

Continuamos midiendo la Satisfacción de los Clientes Externos con los Productos Financieros, y los Canales ATM, APAPenlínea y APAPmóvil. Al cierre del 2019, esta medición alcanzó un 92.2% de Satisfacción General.

Referente a la Satisfacción del Cliente Interno, APAP continuó afianzando el compromiso que cada área interna tiene para modelar y entregar un servicio con estándares de cumplimientos acorde a las expectativas de sus clientes internos. En la medición de este indicador, se alcanzó un índice de 86,7%.

Cada año, el fortalecimiento de la cultura del servicio interno forma parte de la estrategia para la Mejora Continua del índice en cada medición, a través de planes de acción con las áreas, capacitaciones, *focus group* y buenas prácticas identificamos la voz del cliente interno y sus necesidades.

Otro aspecto importante para resaltar es que el 2019 estrena, como parte de la metodología de esta medición, un nuevo cuestionario de encuesta alineado al Modelo de Experiencia, incorporándose un nuevo pilar a evaluar: Coordinación. Además, incorporando nuevas preguntas, reajustando otras, y fortaleciendo en sentido general los aspectos evaluados que aseguran la excelencia en el servicio interno.

VI. RESPONSABILIDAD SOCIAL

APAP reafirma su compromiso con la sostenibilidad, asumiendo un alto nivel de responsabilidad mediante la implementación de proyectos de control y mejora continua en cumplimiento de políticas públicas y metas establecidas en la Agenda 2030 de Naciones Unidas. Estas acciones contribuyen a objetivos relacionados al fomento del ahorro, educación, inclusión, medio ambiente y el bienestar de las personas.

El volumen de inversión social de APAP en 2019 ascendió a RD$60 millones, de los cuales, RD$24 millones fueron destinados al programa de educación y empleo para jóvenes; RD$21 millones como soporte financiero a proyectos sociales y comunitarios; RD$10 millones en la estrategia de inclusión financiera de personas con discapacidad y RD$5 millones en su programa de vivienda y educación financiera.

VII. TRANSPARENCIA E INFORMACIÓN

APAP se encuentra firmemente comprometida con la plena transparencia en materia de la información frente a sus asociados y demás públicos de interés. 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.

En ese tenor, para fortalecer este compromiso con la máxima divulgación, en el año 2014, APAP adoptó una Política de Transparencia de la Información, mediante la cual se consolidan en una única norma interna, los criterios de difusión y los mecanismos de transparencia de la información que transmite APAP a todos sus públicos relacionados. Dicha norma prevé, entre otros aspectos, el tipo de información que se pone a disposición de los asociados y los canales y medios disponibles para acceder a la misma, así como los criterios de contenido, certeza, calidad, integridad, exactitud, oportunidad, constatación, entre otros con los que debe contar la información dirigida a los órganos supervisores y demás relacionados.

Una de las principales responsabilidades que asume APAP lo constituye la transparencia e información. En tal virtud, en adición al Informe Anual de Gestión requerido por la ley, APAP publica desde 2007 su Informe Anual de Gobierno Corporativo, mucho antes de que este documento constituyera una exigencia regulatoria. 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 adiciona-les plasmadas en el Reglamento Interno de la Junta de Directores, propias de sus funciones especiales. El Código, siguiendo los principios constitucionales, establece claramente los procesos a seguir en el régimen sancionador interno, respetando los principios de defensa y debido proceso;

iii) Política y Orientación contra Prácticas Corruptas: Esta es una norma complementaria del Código de Ética y Conducta de APAP, que sir-ve como instrumento para prevenir y detectar sobornos y corrupción en las operaciones de la entidad, con el objetivo de promover una cultura de transparencia y rendición de cuentas dentro de la institución, a través de una conducta caracterizada por la honestidad y la integridad. Esta norma tiene como propósito garantizar una lucha eficaz contra la corrupción, el soborno, regular el trato con funcionarios públicos y terceros y el establecimiento de las obligaciones contables;

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

v) Política de Transparencia de la Información: En este documento consta el sistema de manejo y difusión de la información que rige la entidad, con relación a la Junta de Directores, sus miembros y órganos adscritos, sus órganos reguladores y supervisores, empleados y demás grupos de interés. Con esta se establecen las pautas sobre manejo y difusión de información externa e interna de la entidad, guardando siempre el respeto del deber de confidencialidad y del secreto bancario. Dicha política fue actualizada en el año 2017, incluyendo en esta nueva versión cambios para cumplir con lo establecido en la Ley 155- 17 contra Lavado de Activos y Financiamiento al Terrorismo y para asegurar su concordancia con las disposiciones del Código de Ética y Conducta;

vi) Memoria Anual: Informe elaborado de acuerdo con lo previsto por la Ley de Sociedades Comerciales en el cual consta la situación financiera de la entidad y las principales ejecutorias desde el punto de vista de administración y operaciones. Este informe contiene la carta de los auditores;

vii) Informes anuales de gobierno corporativo: Versiones digitales de los informes anuales correspondientes a los últimos cinco (5) años;

viii) Estados financieros trimestrales: Versiones digitales de los Estados Financieros de la entidad que a su vez han sido publicados por la vía reglamentaria establecida, y remitidos a la Administración Monetaria y Financiera;

ix) Declaración de Principios: Conjunto de diez (10) principios rectores y fundamentos básicos de funcionamiento y dirección de APAP, adoptados a unanimidad por la Junta de Directores;

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

xi) Políticas de evaluación y autoevaluación: Exposición sobre el fundamento y criterios que sustentan el proceso interno de evaluación y autoevaluación de los órganos de gobierno y miembros de APAP, en particular, de la Junta de Directores;

xii) Criterios de selección del Auditor Externo: Enumeración y cita de las reglas básicas que fundamentan y condicionan la elección de los Auditores Externos de APAP, como

garantía de una auditoría externa objetiva y alineada con los intereses generales de la Asociación;

xiii) Operaciones con partes vinculadas: Explicación de los montos de créditos con vinculados y/o grupos de riesgo de conformidad a la normativa monetaria y financiera nacional. Este apartado permite medir el nivel de cumplimiento de tales requerimientos y la exposición de APAP en dicha concentración;

xiv) Derechos y deberes de los asociados: Exposición de las prerrogativas y obligaciones que se asumen en condición de asociados de la entidad, como mecanismo para fomentar el ejercicio de tales derechos y el respeto de las normas y deberes comunes de sus miembros;

xv) Oficina Virtual de Atención al Asociado: Portal con información básica para orientar a los asociados de APAP en el ejercicio de tales deberes y obligaciones, así como esquema previsto para la tramitación de las reclamaciones de éstos a la entidad y como mecanismo de asistencia en los derechos de información de los mismos;

xvi) Tarifarios y Guías: Se detallan los tarifarios sobre productos y servicios ofertados por APAP y se incluye el acceso vía página web a la Guía de Facultades de los Clientes;

xvii) Extractos de los Estatutos de los Comités de Apoyo de la Junta de Directores y los Comités de Alta Gerencia;

xviii) Reglamento Marco de Gobierno Corporativo: Este reglamento tiene como objeto establecer los lineamientos y principios generales relativos a la adopción e implementación de sanas prácticas de un buen gobierno corporativo en el seno de la Asociación Popular de Ahorros y Préstamos, de conformidad con el Reglamento de Gobierno Corporativo dictado por la Junta Monetaria, mediante la Primera Resolución del 2 de julio de 2015, los Estatutos Sociales de la entidad, su Declaración de Principios, el Reglamento Interno de la Junta de Directores, así como todas las Normativa de Gobierno Interno que componen el Marco de Gobierno Corporativo de APAP. Este Reglamento es de aplicación general a todos los miembros de la Junta de Directores, así como a los miembros de la Alta Gerencia y a los empleados de todos los niveles de la Asociación. El mismo identifica las normas mínimas de gobernabilidad interna y refiere a las normas complementarias que sobre la materia han sido adoptadas por APAP;

xix) Reglamento Interno de la Junta de Directores: Este reglamento tiene como objeto adoptar las normas de régimen interno y funcionamiento de la propia Junta de Directores, garantizan-do de esta forma la mejor administración de la Asociación y desarrollando los postulados y principios que rigen a la misma tanto por disposiciones de las leyes y reglamentos aplicables como por los Estatutos Sociales de la entidad y sus principios rectores. El reglamento contempla que la Junta de Directores estará compuesta por no menos de cinco (5) y no más de catorce (14) miembros, elegidos por la Asamblea General Ordinaria Anual de Asociados. Así mismo establece las normas generales de funcionamiento de la Junta de Directores, sus Comités de Apoyo, disposiciones relativas a reglas de ética y conducta, a las relaciones con los asociados y relaciones externas, entre otras.

A. PRINCIPALES ACUERDOS SUSCRITOS:

- Contrato de Adquisición de Licencias e Implementación del *Software Trend Micro Deep Security*, para la protección de los servidores de APAP sobre las vulnerabilidades críticas;
- Contrato de alquiler para el local del centro comercial Sambil;
- Contrato de consultoría relativo al negocio en el manejo de efectivo;
- Contrato de desarrollo de solución de Autenticación *Multifactor* (MFA) para canales digitales;
- Contrato de implementación de la herramienta *Splunk*;
- Contrato para consultoría al equipo técnico y directivo de APAP en el desarrollo de las fases de diseño, planificación, implementación y parametrización de los sistemas del proyecto CBC;
- Acuerdo sobre planes de capacitación para colaboradores;
- Contrato para la implementación y mantenimiento de la solución *Darktrace*, mecanismo de detección y análisis inteligente sobre los eventos de seguridad de su infraestructura IT de manera continua, centralizada y en tiempo real;
- Contrato para el upgrade del Módulo de Autorización Transacciones de Tarjetas;
- Contrato para la construcción y remodelación del local ubicado en el Supermercado Bravo de la Prolongación 27;
- Contrato para el Desarrollo y Mantenimiento del Sistema de Llamadas Automatizado;
- Contrato para la adquisición e implementación del *Integration Framework Designer*;
- Contrato para el Emisor Procesamiento de Tarjeta;
- Contrato para los servicios de evaluación, acompañamiento en adecuación y validación del cumplimiento del Estándar "*Payment Card Industry Data Security Standard*" (PCI-DSS");
- Contrato para los servicios relativos a la adquisición de licencias e implementación de la herramienta *Funds Transfer Pricing* (FTP)
- Contrato para la incorporación a la plataforma *eMarsuite*, herramienta de servicios online para la medición continua de la satisfacción y lealtad de los clientes de APAP.

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 colaboradores, donde se garantiza la objetividad de los superiores, quienes hacen las veces de mediadores y conciliadores en los conflictos que se suscitan entre colaboradores de la institución. Dicho mecanismo se encuentra normativizado mediante la Política de Resolución de Conflictos Internos, adopta-da por la Junta de

Directores en el año 2014, mediante la cual se establece el régimen general para la resolución de conflictos entre los miembros de todos los niveles de la misma.

Mediante la Política de Resolución de Conflictos Internos 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.

Adicional a esto, APAP consta de canales disponibles para cualquier persona que presente de buena fe preocupaciones acerca de un dilema ético o requiere asesoría y de una Comisión de Ética, que sirve de apoyo al Comité de de Cumplimiento, Gobierno Corporativo y Ética para el cumplimiento y divulgación de normas éticas de la entidad, con el propósito de lograr los objetivos, metas y funciones que en dicha materia corresponde.

IX. RETOS DE GOBIERNO CORPORATIVO PARA EL 2020

Adecuación de APAP a las nuevas normas regulatorias y a las mejores tendencias de gobernabilidad. En virtud de los constantes cambios regulatorios que han surgido en los últimos años, que impactan a las entidades de intermediación financiera y dado el compromiso de la Junta de Directores de APAP de asegurar el cumplimiento de la normativa legal vigente, asume la obligación de efectuar una revisión permanente del esquema de gobernabilidad interna de la entidad, con el propósito de verificar que la Asociación se encuentra alineada, tanto con las nuevas normas regulatorias que hayan de surgir durante el año 2020, así como con las mejores prácticas internacionales en la materia.

Mantener la constante revisión de los criterios de transparencia en materia de gobierno corporativo. Como parte del principio de máxima divulgación y transparencia que ha asumido APAP en su Declaración de Principios y demás normas internas, permanentemente la entidad se preocupa por mantener actualizados los criterios, mecanismos y procedimientos que componen el régimen general de manejo y difusión de información respecto de la Junta de Directores, sus miembros y órganos adscritos, de los órganos y supervisores de la entidad, **su personal y demás grupos de interés.**

Continuar con la implementación del programa de irradiación del Buen Gobierno Corporativo de APAP. El programa de irradiación de gobierno corporativo de APAP es un componente fundamental del régimen de transparencia de la entidad con todos sus públicos de interés. En ese sentido, la Asociación se compromete a continuar difundiendo sus prácticas de gobernabilidad corporativa, así como de su programa de responsabilidad social, de manera que todas las partes interesadas puedan conocer de los beneficios que ofrece a las empresas adoptar un buen marco de gobierno corporativo.

Mantener los procesos de capacitación a los distintos niveles de la entidad para el mantenimiento de los estándares de conocimiento y preparación en la materia. Cada año la Asociación se plantea como objetivo principal, contar con un personal capacitado y actualizado en las diferentes áreas de relevancia para las entidades de intermediación financiera. Por tal motivo, para el año 2020 se compromete a mantener los niveles de conocimientos regulatorios, técnicos, de gobierno corporativo y demás ámbitos en todo el personal de la entidad.

Desarrollar jornadas de capacitación a nivel de la Junta de Directores (*Board Coaching)* sobre temas relevantes para el fortalecimiento institucional. Cada año, a través de los programas de capacitación APAP cumple con el compromiso de capacitación y actualización asumido en su, así como de las exigencias del Reglamento sobre Gobierno Corporativo dictado por la Junta Monetaria, a todos los niveles de la entidad incluyendo la Junta de Directores. APAP asume el compromiso de actualizar el plan de capacitaciones de la Junta de Directores anualmente, procurando incluir los temas de mayor relevancia y novedad para el sector.

Incorporar o adecuar aquellas situaciones reveladas de las evaluaciones realizadas por los órganos de gobierno de la entidad, como mecanismo de autocorrección y mejoramiento de las prácticas internas, así como aquellas que surjan de modificaciones a las regulaciones aplicables en la materia. En virtud de que el principal objetivo de las evaluaciones que año tras año realiza la Asociación de sus órganos internos consiste en la búsqueda de la mejora constante de sus propias prácticas de gobernabilidad, la Asociación asume el compromiso de adecuar sus actuaciones, estructuras y procedimientos a las recomendaciones derivadas de los resultados de las evaluaciones, en la medida que puedan ser aplicadas. A partir de los resultados de las evaluaciones y autoevaluaciones realizadas, se crean los mecanismos adecuados para la implementación de los correctivos y fortalecer el marco de gobierno corporativo de APAP.

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.

LAWRENCE HAZOURY TOCA
Presidente de la Junta de Directores

DAVID FERNÁNDEZ WHIPPLE
Secretario de la Junta de Directores

ASOCIACION POPULAR
DE AHORROS Y PRESTAMOS

www.apap.com.do

@AsocPopular *Asociación Popular* *Asociación Popular de Ahorros y Préstamos*

@asocpopular *Asociación Popular de Ahorros y Préstamos*

PRODUCCIÓN EDITORIAL
Dirección de Reputación y Sostenibilidad

DISEÑO
Elías Roedán

FOTOGRAFÍAS
Ricardo Piantini Hazoury
VCON Films

IMPRESIÓN
Eco Papelería

Para cualquier comentario, información o sugerencia,
favor ponerse en contacto: +1 (809) 689.0171
Asociación Popular de Ahorros y Préstamos
Av. Máximo Gómez esq. Av. 27 de Febrero, Santo Domingo, República Dominicana