



Memoria Anual

Informe Financiero
Informe de Sostenibilidad
Informe de Gobierno Corporativo



**20
21** Informe de
Gobierno Corporativo

O.

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.

Al cierre del año 2021, APAP cuenta con un total de 50 sucursales, distribuidas de la siguiente manera:

- Treinta y cuatro (34) sucursales en la zona metropolitana (Distrito Nacional, Santo Domingo Este, Norte y Oeste); y
- 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 Moca, una (1) sucursal en Puerto Plata, una (1) sucursal en La Romana, una (1) sucursal en Higüey y una (1) sucursal en Verón.

Desde el año 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.

De igual manera, a este tipo de entidad también aplican reglas especiales sobre las facultades, incompatibilidades, deberes y prohibiciones del comisario de cuentas, 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 y sus modificaciones (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.

En este tenor, 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

En APAP se ha consolidado una cultura de buen gobierno corporativo, a tono con las mejores prácticas internacionales y con la cambiante regulación vigente que aborda la materia, en su condición de entidad de intermediación financiera mutualista. 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, que se mantiene en permanente evolución.

Ciertamente, APAP ha ido más allá en el cumplimiento de los mínimos exigidos por la regulación de la materia, revisando regularmente los estatutos de sus órganos de gobierno, 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 en línea con las estrategias y objetivos que la entidad se fija anualmente, permitiendo la convergencia entre la planificación del negocio, la gestión de los riesgos y el cumplimiento de las normas que le son aplicables.

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 las informaciones 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 información de utilidad para todos sus stakeholders.

El elemento paradigmático de esta cultura de transparencia, lo constituye la publicación de su Informe Anual de Gobierno Corporativo, el cual cumple 14 años poniéndose a disposición de sus asociados y del público en general, en el cual se consignan los detalles sobre su régimen de gobernabilidad interna, las reglas generales sobre sus órganos de gobierno, las operaciones con sus partes vinculadas, la evaluación de sus órganos de gobierno, sistema de cumplimiento regulatorio y de prevención de lavado de activos, una descripción del modelo y cultura de gestión integral de riesgos, 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 gobierno corporativo de la entidad, 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 necesarias a partir de las oportunidades detectadas.

B.

Objetivos de APAP

Para el año que se informa, APAP se fijó una serie de objetivos institucionales, entre los que se destacan los siguientes, cuyo seguimiento y cumplimiento se resume a continuación:

1. **Garantizar el cumplimiento regulatorio e interno en todas las actividades de la organización.** Como parte de los compromisos que anualmente se fija la entidad, se alcanzó un cumplimiento de reportes regulatorios de un 99.49%.
2. **Completar la Implementación del Plan Estratégico Institucional 2019-2021.** Al cierre del año 2021 se pudo constatar el éxito de la implementación del Plan Estratégico Institucional 2019-2021, tomando en cuenta los excelentes resultados financieros obtenidos, así como también los logros institucionales y en materia de transformación digital, la cual se encuentra en franco avance en APAP.

3. **Definir nuevo Plan Estratégico Institucional.** Durante el año 2021, APAP diseñó y aprobó el Plan Estratégico, a ser implementado durante el período 2022-2026.
4. **Cumplir con el presupuesto aprobado por la Junta de Directores.** El cumplimiento de este objetivo fue excedido, obteniéndose utilidades netas por encima de las proyectadas.
5. **Mantener la calificación de riesgo otorgada por las firmas calificadoras.** Durante el año 2021, APAP mantuvo las calificaciones de riesgo otorgadas por Feller Rate A (+) y Fitch Ratings AA (-), actualizando esta última la perspectiva de estable a positiva.
6. **Enfoque en la digitalización e innovación como palanca para la rentabilidad y crecimiento del negocio.** En cuanto a este punto, en el año que se informa, APAP continuó con su proceso de transformación digital y lanzó la cuenta de ahorro digital.
7. **Continuar con la irradiación de la cultura de buen gobierno corporativo y mejores prácticas en materia de responsabilidad social corporativa.** Como cada año, durante el año 2021, APAP desarrolló una serie de jornadas de irradiación de la cultura de gobernabilidad corporativa y responsabilidad social a lo interno y externo de la entidad, las cuales fueron dirigidas a los colaboradores, órganos de gobierno, así como a clientes, proveedores y relacionados de la institución, a lo largo del año.
8. **Continuar con la estrategia de cultura inclusiva y responsabilidad social.** Durante el año 2021, APAP continuó con la estrategia de cultura inclusiva, inversión social y sostenibilidad, recibiendo varios premios y reconocimientos, entre ellos, recibió por quinto año consecutivo el Sello RDIncluye en la Categoría Oro, por parte del PNUD y el CONADIS. Asimismo, el volumen de inversión social ascendió a RD\$32.5 millones, destinados como soporte a proyectos sociales y comunitarios, educación y primer empleo, estrategia de inclusión financiera de personas con discapacidad, vivienda y educación financiera.

Por otra parte, los principales objetivos institucionales que se han establecido para el año 2022 son los siguientes:

1. Garantizar el cumplimiento regulatorio e interno en todas las actividades de la organización;
2. Iniciar una transformación profunda de la organización alineada al Plan Estratégico 2022-2026;
3. Cumplir con el presupuesto aprobado por la Junta de Directores;
4. Mantener la calificación de riesgo otorgada por las firmas calificadoras;
5. Desarrollar y promover una cultura enfocada en la generación de valor, innovación y gestión del riesgo;
6. Continuar la irradiación de la cultura de buen gobierno corporativo y mejores prácticas en materia de responsabilidad social corporativa;
7. Desarrollar una estrategia de inclusión y sostenibilidad integrada al modelo de negocio y de mayor impacto 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 2021:

- 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;

- Reglamento de Comisarios de Cuentas;
- 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 y Comisiones;
- Política General de Actas;
- Reglamento para la Elección de los Miembros de la Junta de Directores;
- 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;
- Política sobre Conflictos de Intereses;
- 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 Debida Diligencia;
- Estatutos de la Comisión de Protección al Usuario de los Productos y Servicios Financieros;
- Estatutos de la Comisión de Gestión Reputacional;
- Estatutos de la Comisión de Metodologías de Riesgos;
- Estatutos de la Comisión de Reorganización Financiera.

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 fueron las siguientes:

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

Durante el año 2021, se continuó con la labor de creación y modificación de normas internas, con motivo de cambios en la estructura organizacional, mejores prácticas y las normas regulatorias dictadas por la Administración Monetaria y Financiera. Los documentos internos que fueron creados o modificados son los siguientes: Estatutos del Comité de Gestión Integral de Riesgos; Estatutos del Comité de Crédito; Estatutos de la Comisión de Ética; Estatutos del Comité de Cumplimiento, Gobierno Corporativo y Ética; Estatutos de la Comisión de Precios; Estatutos del Comité de Seguridad Cibernética y de la Información; Estatutos del Comité de Auditoría; Estatutos del Comité Estratégico; Estatutos del Comité de Crisis; Estatutos del Comité Ejecutivo y de Tecnología; Estatutos del Comité de Activos y Pasivos (ALCO); Estatutos del Comité de Cumplimiento; Estatutos de la Comisión de Metodologías de Riesgos; Estatutos de la Comisión de Debida Diligencia; Estatutos de la Comisión de Gestión Reputacional; Estatutos de la Comisión de Protección al Usuario de los Productos y Servicios Financieros; Estatutos de la Comisión de Reorganización Financiera; Estatutos del Comité de Nombramientos y Remuneraciones; Reglamento Interno de la Junta de Directores; Reglamento Marco de Gobierno Corporativo; Protocolo General de Comités y Comisiones; Política de Vinculados; Procedimiento para la preparación de reuniones de los órganos de gobierno; Política de Evaluación de la Idoneidad; Política de Evaluación y Autoevaluación de la Junta de Directores; Política de Evaluación y Autoevaluación de los Comités de Alta Gerencia y, Política de Asignación de Beneficios de los miembros de la Junta de Directores.

D.2. ADECUACIÓN DE LAS REGLAS DE GOBERNANZA PARA AJUSTARLAS AL USO DE LAS PLATAFORMAS VIRTUALES Y MEDIOS ELECTRÓNICOS:

Como herramientas necesarias para la continuidad del negocio en el contexto de la pandemia que vivimos en la actualidad, APAP ajustó su normativa de gobernanza interna, con el objetivo de formalizar a través de las reglas de sus órganos de gobierno, la celebración de reuniones y la toma de decisiones mediante modalidad virtual y electrónica, a través del uso de plataformas tecnológicas.

D.3. EVALUACIÓN Y AUTOEVALUACIÓN DE LA JUNTA DE DIRECTORES Y SUS COMITÉS DE APOYO Y EVALUACIÓN DE LOS COMITÉS DE ALTA GERENCIA:

El proceso de evaluación y autoevaluación anual, 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 13 años. De igual manera, la evaluación también se extiende a los Comités de Alta Gerencia.

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. En este informe se presenta un resumen de los resultados de dicha evaluación.

Por aplicación del Reglamento sobre Gobierno Corporativo, dictado por la Junta Monetaria, mediante la Primera Resolución del 2 de julio de 2015, 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.4. 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:

- Reglas aplicables a los órganos de gobierno, dirigida a los miembros de las Comisiones de APAP;
- Capacitación para profundizar temas de gobierno corporativo, dirigida a la Secretaría General de la Junta de Directores;
- Entrenamiento E-Learning sobre Gobierno Corporativo en APAP, en procesos de inducción y al personal en general;
- Importancia del Cumplimiento de las Normas de Gobierno, dirigida a la Alta Gerencia y Posiciones Clave.

D.5. 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, técnicos, institucionales, regulatorios, desarrollo de negocios; y en 2021 se incluyeron formalmente capacitaciones para potenciar habilidades en el entorno digital y modelos de liderazgo para niveles gerenciales.

El resultado es que, durante el año 2021 fueron invertidas un total de **86,193.48** horas en capacitación al personal, que incluye entrenamientos en su mayoría en modalidad online, algunos internacionales para niveles ejecutivos y otros impartidos en modalidad presencial para casos puntuales en formación del área de Negocios y Operaciones. El **99%** de los colaboradores de APAP recibió capacitaciones durante el año 2021 sobre los temas: Prevención de Lavado de Activos (PREVELAC), FATCA, Continuidad de Negocios, Seguridad de la Información, Cultura de Gestión de Riesgo Operacional y Control Interno; y Cumplimiento Regulatorio.

Comparado con el año 2020, en el año 2021 hubo un incremento en horas de capacitación, debido a varias iniciativas internas que nos permitieron maximizar el número de capacitaciones impartidas, a través de nuestra Universidad APAPsionada, *webinars* con líderes de APAP,

círculos de lectura, *cinforums* y uso del catálogo de cursos *e-learning* de nuestra plataforma de capacitación, para un incremento de **33.49%** de horas invertidas.

En el 2021, el beneficio de Plan de estudio a través del cual se cubrieron carreras, maestrías e idiomas a los colaboradores, contó con una inversión económica aproximada de **RD\$1,458,432.68**.

■ D.5.1. DESGLOSE DE HORAS EN CAPACITACIÓN POR CATEGORÍA:

Promedio horas capacitación	Total
Academia de Negocios	4,379.95
Institucionales y Regulatorias	34,857.28
Universidad APAPsionada	811.03
Conductuales y Técnicas	34,974.61
Formación Digital	6,693.47
Protocolos COVID	4,477.14
Total	86,193.48

■ D.5.2. DESGLOSE DE HORAS DE CAPACITACIÓN POR LA FUNCIÓN QUE DESEMPEÑAN LOS EMPLEADOS:

Promedio horas capacitación	Total
Posiciones Ejecutivas (VP's)	442.17
Posiciones Directivas no Ejecutivas (2do Vicepresidentes)	2,598.24
Posiciones Gerenciales (Gerentes)	12,317.78
Posiciones Operacionales (Colaboradores)	70,835.29
Total	86,193.48

■ D.5.3 PROGRAMA DE CAPACITACIÓN JUNTA DE DIRECTORES:

Por su parte, los miembros de la Junta de Directores participaron en diferentes conferencias, congresos y seminarios internacionales, tales como: Prevención de Lavado de Activos, Gestión de Riesgo Operacional, *Compensation Committees New Challenges-New Solutions*, *Temenos Community Forum*, *World Business Forum (WOB)*, *Harvard Business School-Executive Education*, *Digital Customer Experience for Banking*, *Gestión de Crisis*, *Audit International Conference*.

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, la Sexta Resolución del Consejo Nacional de Valores de fecha 3 de marzo de 2016, R-CNV-2016-15, la Segunda Resolución del Consejo Nacional de Valores del 20 de noviembre de 2015, R-CNV-2015-33-MV, y la Circular G-SIMV-2020-16-MV Remisión de información a través de la Oficina Virtual de fecha 14 de agosto de 2020, a continuación se presenta la relación de los hechos relevantes del año que representa el informe:

- **Modificación de Horarios:** Se informó que, desde el 31 de diciembre de 2020, fue modificado el horario de atención al público del Centro de Contacto, las Oficinas Corporativas, Sucursales y Auto-Caja, en virtud de las disposiciones del Decreto 740-20 emitido por el Poder Ejecutivo.
- **Calificación de Fitch Ratings (enero 2021):** Se informó que, en enero de 2021, la firma calificadora Fitch Ratings ratificó la Calificación AA-(dom), perspectiva estable al emisor y a 'A+(dom) a las emisiones de Bonos de Deuda Subordinada por DOP3,000MM No. SIVEM-131 y DOP3,000MM No. SIVEM-100.
- **Ratificación de la Calificación de Feller Rate (enero 2021):** Se informó que, en enero de 2021, la firma calificadora Feller Rate ratificó la Calificación de Riesgo A+(dom), perspectiva estable al emisor y A(dom) a las emisiones de Bonos de Deuda Subordinada por DOP3,000MM No. SIVEM-100 y por DOP3,000MM No. SIVEM-131.
- **Informe del Representante de la Masa de Obligacionistas:** Se informó sobre la emisión, en el mes de febrero de 2021, del Informe del Representante de la Masa de Obligacionistas BDO, de los Bonos de Deuda Subordinada DOP3,000MM No. SIVEM-100 y SIVEM -131 a diciembre de 2020.
- **Estados Financieros Auditados:** Se informó que fueron emitidos los estados financieros auditados correspondientes al cierre el año 2020.

- **Convocatoria Asamblea General Ordinaria Anual de Asociados:** Se informó sobre la publicación de la convocatoria, de fecha 15 de marzo de 2021, para la celebración de la Asamblea General Ordinaria de Asociados, del 25 de marzo de 2021.
- **Tasa de Interés Emisión No. SIVEM-100:** Se informó que la tasa de interés que aplicaría, a partir del 19 de marzo de 2021, a las emisiones registradas con las referencias SIVEM-100 hecha por APAP, sería de un 5.7154%.
- **Asamblea General Ordinaria Anual de Asociados:** Se informó sobre la celebración de la Asamblea General Ordinaria de Asociados efectuada en el parqueo en superficie del Complejo de Edificios Corporativos APAP, en fecha 25 de marzo de 2021.
- **Ratificación de Calificación Fitch Ratings (abril):** Se informó que, en el mes de abril de 2021, la firma calificadora Fitch Ratings ratificó la Calificación de riesgo AA-(dom), perspectiva estable al emisor y A+(dom) a las emisiones de Bonos de Deuda Subordinada por DOP3,000MM No. SIVEM-131 y DOP3,000MM No. SIVEM-100.
- **Ratificación de Calificación Feller Rate (abril):** Se informó que, en abril de 2021, la firma calificadora Feller Rate ratificó la calificación de riesgo a A+(dom), perspectiva estable al emisor, y A(dom) a las emisiones de Bonos de Deuda Subordinada por DOP3,000MM No. SIVEM-100 y DOP3,000MM No. SIVEM-131.
- **Ratificación de Calificación Fitch Ratings (abril):** Se informó que, en el mes de abril de 2021, el informe extenso al cierre del año 2020 y la calificación trimestral correspondiente al 1er Q2021, Fitch Ratings ratificó la calificación nacional a largo plazo AA- (dom), perspectiva estable al emisor y A+(dom) a las emisiones de bonos de deuda subordinada por DOP3,000MM No. SIVEM-100 y DOP3,000MM No. SIVEM-131.
- **Certificación y registro de acta de asamblea ordinaria anual:** Se informó la certificación y el registro de acta de asamblea general ordinaria anual de asociados celebrada en fecha 25 de marzo de 2021, donde fue conocido el Informe de la Junta de Directores, Informe de los Comisarios y el Informe de Gobierno Corporativo.

- **Informe de Representante de la Masa de Obligacionistas (mayo):** Se informó sobre la emisión, en el mes de mayo de 2021, del Informe del Representante de la Masa de Obligacionistas BDO, de los Bonos de Deuda Subordinada DOP3,000MM No. SIVEM-100 y SIVEM -131 a marzo 2021.
- **Ratificación de Calificación Feller Rate (junio):** Se informó que, en junio de 2021, la firma calificadora Feller Rate emitió su informe donde ratificó la calificación de riesgo de A+(dom), y cambia su perspectiva a positiva al emisor, y A(dom) a las emisiones de Bonos de Deuda Subordinada por DOP3,000MM No. SIVEM-100 y DOP3,000MM No. SIVEM-131.
- **Actualización de Calificación Fitch Ratings (junio):** Se informó que, en junio la firma calificadora Fitch Ratings actualizó la calificación a largo plazo en AA-(dom), perspectiva estable para el emisor a perspectiva positiva, y en A+(dom) para las emisiones de bonos de deuda subordinada inscritas bajo los números de registro SIVEM-131 y SIVEM-100.
- **Ratificación de Calificación trimestral Feller Rate (2do trimestre):** Se informó que, la firma calificadora Feller Rate, realizó su calificación trimestral, correspondiente al 2do trimestre de 2021, mediante la cual ratifica la calificación de riesgo A+(dom), con perspectiva positiva al emisor y A(dom) a las emisiones de Bonos de Deuda Subordinada por DOP3,000MM No. SIVEM-100 y DOP3,000MM No. SIVEM-131.
- **Informe del Representante de la Masa de Obligacionistas (agosto):** Se informó que, en el mes de agosto de 2021, se emitió el Informe del Representante de la Masa de Obligacionistas BDO de los Bonos de Deuda Subordinada DOP3,000MM No. SIVEM-131 a junio 2021.
- **Calificación Feller Rate nuevo instrumento:** Se informó que, en el mes de septiembre de 2021, la firma calificadora Feller Rate calificó con A (dom) el nuevo instrumento deuda subordinada No. SIVEM-147.
- **Tasa de Interés Emisión No. SIVEM-100:** Se informó que la tasa de interés que aplicaría, a partir del 19 de septiembre de 2021, a las emisiones registradas con las referencias SIVEM-100 hecha por APAP, sería de un 5.1701%.

■ **Ratificación Calificación Fitch Ratings (trimestral):** Se informó, en el mes de septiembre 2021, la calificación trimestral correspondiente al 2do Q de la firma Fitch Ratings, ratificando la calificación nacional a largo plazo AA-(dom), perspectiva estable al emisor y A+(dom) a las emisiones de bonos de deuda subordinada por DOP3,000MM No. SIVEM-100.

■ **Ratificación de Calificación Feller Rate (trimestral):** Se informó que, en el mes de septiembre que la firma calificadora Feller Rate emitió su Informe correspondiente al tercer trimestre del 2021, ratificando la calificación de riesgo A+(dom), con perspectiva positiva para el emisor y A(dom) para las emisiones de bonos de deuda subordinada inscritas bajo los registros por DOP3,000MM No. SIVEM-100 y DOP3,000MM No. SIVEM-131.

■ **Informe del Representante de la Masa de Obligacionistas (agosto):** Se informó que, en el mes de noviembre de 2021, se emitió el Informe del Representante de la Masa de Obligacionistas BDO de los Bonos de Deuda Subordinada DOP3,000MM No. SIVEM-131 a septiembre 2021.

■ **Publicación de aviso de colocación primaria:** Se informó sobre la publicación del aviso de colocación primaria al programa de emisiones de bonos de deuda subordinada con el número SIVEM-147.

■ **Terminación del período de colocación primaria:** Se informó la terminación del período de colocación primaria e inicio de negociación de valores en mercado secundario de la primera emisión del programa SIVEM-147.

ESTRUCTURA DE PROPIEDAD

A.

Capital:

APAP terminó, al cierre de 2021, con un patrimonio técnico de RD\$29,923,405,563 y depósitos en cuentas de ahorros ascendente a RD\$26,260,904,562 (incluyendo cargos por pagar).

B.

Número de asociados:

Asimismo, al cierre del 31 de diciembre de 2021, APAP contaba con 453,201 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 total control sobre las decisiones de la entidad. 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”*.

Conforme establece 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 Cuentas, así como fijar la remuneración de los miembros de la Junta de Directores y los Comisarios de Cuentas, observando los procedimientos establecidos en los estatutos, y conforme a las reglas y disposiciones legales vigentes.

La Asamblea General de Asociados puede ser Ordinaria o Extraordinaria.

H.1. NORMATIVA. La Asamblea de Asociados es regida por las disposiciones generales de la Ley de Asociaciones de Ahorros y Préstamos, sus Estatutos Sociales y el Reglamento de la Asamblea de Asociados.

H.2. COMPOSICIÓN. De acuerdo con los Estatutos Sociales, las Asambleas de Asociados se conforman por la participación de los Asociados 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 Asamblea Ordinaria conoce de los asuntos de gestión y administración de APAP, tales como el informe de gestión de la Junta de Directores, los estados financieros auditados, el informe de los comisarios de cuentas, elegir y destituir, cuando proceda, a los miembros de la Junta de Directores y a los comisarios de cuentas; y la Asamblea Extraordinaria se celebra de acuerdo a lo dispuesto por 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.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 Presidente, 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 una (1) vez durante el período que se informa.

El 25 de marzo de 2021, fue celebrada la Asamblea General Ordinaria Anual de Asociados, en la cual se conocieron los puntos siguientes:

- Tomó conocimiento del Informe de Gestión de la Junta de Directores y el Informe 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 2020;
- Otorgó descargo a la Junta de Directores en lo que concierne al ejercicio finalizado el 31 de diciembre de 2020;
- Aprobó el Informe sobre la Categoría de los Miembros de la Junta de Directores, y ratificó la categoría de cada uno;
- Aprobó el Informe sobre Gobierno Corporativo correspondiente al año 2020;
- Aprobó los cambios en la estructura organizacional efectuados en el año 2020, tal y como figura en el Informe de Gobierno Corporativo, el cual ha estado a disposición de todos los asociados;
- Aprobó las creaciones y modificaciones realizadas de documentos de gobierno corporativo que se indican, a saber: Declaración de Principios; Código de Ética y Conducta; Estatutos del Comité de Gestión Integral de Riesgos; Estatutos del Comité de Crédito; Estatutos de la Comisión de Ética; Estatutos del Comité de Cumplimiento, Gobierno Corporativo y Ética; Estatutos de la Comisión de Precios; Estatutos del Comité de Seguridad Cibernética y de la Información; Estatutos del Comité de Crisis; Estatutos del Comité Ejecutivo y de Tecnología; Estatutos de la Comisión de Riesgos; Estatutos de la Comisión de Reorganización Financiera; Estatutos del Comité de Nombramientos y Remuneraciones; Reglamento Interno

de la Junta de Directores; Reglamento de la Secretaría General de la Junta de Directores; Protocolo General de Comités; Política de Evaluación y Autoevaluación de la Junta de Directores; Política de Vinculados; Política contra Prácticas Corruptas; Política de Evaluación de Idoneidad; Política de Transparencia de la Información; Política de Asignación de Beneficios de la Junta de Directores; Política de Asignación de Beneficios de la Alta Gerencia; Política de Conflictos de Intereses; Procedimiento para la Preparación de las Reuniones de la Junta de Directores y los Comités; Procedimiento para la Creación o Modificación de los Documentos que Forman Parte del Marco de Gobierno Corporativo; Procedimiento para el Levantamiento, Custodia y Seguridad de las Actas; Procedimiento para la Elaboración del Informe de Gobierno Corporativo; Procedimiento para la Preparación de las Asambleas de Asociados; Procedimiento para la Operatividad de la Secretaría General de la Junta de Directores; Checklist para la Elaboración de las Actas de los Órganos de Gobierno de APAP.

- Aprobó el Informe sobre los Riesgos Materiales Previsibles;
- 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 2020, fue de ciento noventa millones setecientos veinticinco mil novecientos treinta y un pesos con ochenta y un centavos (RD\$190,725,931.81), según consta en el Informe de Gobierno Corporativo correspondiente al ejercicio 2020 y en la certificación emitida por el Comisario de Cuentas en fecha 10 de marzo de 2020;
- Aprobó los principales objetivos de APAP para el año 2021, a saber: Garantizar el cumplimiento regulatorio e interno en todas las actividades de la organización; Completar la Implementación del Plan Estratégico Institucional 2019-2021; Definir Nuevo Plan Estratégico Institucional; Cumplir con el presupuesto aprobado por la Junta de Directores; Mantener la calificación de riesgo otorgada por las firmas calificadoras; Enfocarnos hacia la digitalización e innovación como palanca para la rentabilidad y crecimiento del negocio; Continuar 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;

- Aprobó el Reporte de Cumplimiento Regulatorio efectuado por la Junta de Directores y contenido de las sanciones aplicadas a la entidad desde la última Asamblea General celebrada en fecha 19 de marzo de 2020, el cual muestra que APAP no fue sancionada por parte de la Superintendencia de Bancos ni el Banco Central durante este período;
- 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;
- Aprobó el Informe de la Gestión Integral de Riesgos de la entidad;
- Resolvió que el resultado del ejercicio social finalizado al 31 de diciembre de 2020, después de haber constituido la reserva legal correspondiente, de acuerdo con 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 2020, ascendente a la suma de RD\$1,603,145,299 antes de Impuesto Sobre la Renta, se separe el veinte por ciento (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 2020.

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

- Un 11.93% Instituciones sin fines de lucro que realizan actividades sociales, y a funcionarios y empleados como compensación por desempeño; y
- Un 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.

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 2021, 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\$118,780,677,513, lo que representa un crecimiento del 21.5% con respecto al año 2020, equivalente a RD\$21,027,227,863;
- La cartera de créditos neta creció un 16.9% para un total de RD\$58,635,415,141 correspondiendo la mayor contribución, a hipotecario y comercial;
- La morosidad de los créditos vencidos pasó de 2.25% en el año 2020 a 1.61% para el año 2021, con una cobertura al cierre de 2021 de 266.6% sobre el total de créditos vencidos >31 días;
- Las inversiones en valores cerraron con un balance neto de RD\$48,998,094,318;
- Las obligaciones con el público ascendieron a RD\$26,392,099,562, destacándose dentro de este grupo el crecimiento de los ahorros personas en un 18.2%, para un total RD\$3,931,838,602;
- Los valores en circulación se ubicaron en RD\$51,239,783,328;

- Los ingresos financieros de cartera alcanzaron la cifra de RD\$7,319,317,422, los rendimientos netos de las inversiones en valores ascendieron a RD\$3,073,396,011 y las ganancias por ventas de inversiones fueron de RD\$1,011,550,566;
- Los gastos financieros por captaciones y financiamientos totalizaron RD\$3,247,968,527;
- Los gastos por provisión de cartera de créditos e inversiones fueron de RD\$1,359,229,454;
- Los ingresos operacionales fueron de RD\$1,847,144,631, siendo los gastos operacionales de RD\$665,748,842;
- Los gastos operativos se ubicaron en RD\$5,334,618,082, lográndose un índice de eficiencia de 56.34%;
- El resultado neto después de impuestos fue de RD\$2,918,678,692
- El indicador de rendimientos sobre activos (ROA) es de 2.73 % y el rendimiento sobre patrimonio (ROAE) de 14.70%.

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.

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 las 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 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 velar porque el mismo sea probado y revisado periódicamente;
 - c. Los valores corporativos de la Asociación;
 - d. El apetito y tolerancia al riesgo que deberá observarse en todo momento para la realización de las operaciones de la entidad y que será acorde con la estrategia de negocios;
 - e. Los estándares profesionales de los miembros independientes de la Junta de Directores;
 - f. El plan de capacitación de sus miembros, que deberá ser remitido anualmente a la Superintendencia de Bancos. Este plan debe abordar los diferentes temas de riesgos asociados a la actividad financiera, los mecanismos de evaluación de los resultados obtenidos y el calendario tentativo de su ejecución;
 - g. El Reglamento Interno de la Junta, incluyendo los aspectos relacionados con el suministro de información necesaria, relevante y precisa con suficiente antelación a la fecha de la reunión;
 - h. Las políticas sobre inversiones y financiación;

- i. Las políticas y estrategias de gestión y control de cada tipo de riesgo, su seguimiento;
- j. Las políticas de gestión de estructura de balance de la Asociación y tomar conocimiento de las decisiones del Comité de Gestión de Activos y Pasivos (ALCO) o del Comité que ejerza esa función;
- k. Las políticas que conforman el marco de gobierno corporativo de la Asociación y sobre el control de la actividad de gestión;
- l. Las políticas sobre límites en operaciones con vinculados;
- m. Las políticas sobre el nombramiento, retribución, separación o dimisión de los altos directivos. Sobre la política de retribución ésta deberá ser transparente, y deberá referirse a los componentes de las compensaciones desglosadas (sueldos fijos, dietas por participación en las reuniones de la Junta de Directores y en los Comités) y lo relativo a planes de pensiones y seguros, de manera que refleje la retribución anual;
- n. Las políticas de transparencia de la información, incluyendo aquella que se comunica a los Asociados, depositantes y a la opinión pública;
- o. La política para dirimir y prevenir los conflictos de intereses, tanto a nivel de la Junta de Directores como de todo el personal de la Asociación en su conjunto. Este procedimiento deberá contemplar de manera prioritaria los procesos de solución interna antes de recurrir a la vía judicial;
- p. La política sobre tercerización de funciones;
- q. Las políticas sobre prevención de lavado de activos, financiamiento del terrorismo y fraudes financieros;
- y,
- r. Todas las políticas de la Asociación.

Asimismo, 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 2021:

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 2021:

- 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 2020;
- Aprobación de los informes trimestrales presentados por la Oficial de Cumplimiento Regulatorio y PLAFT sobre los productos de las Personas Expuestas Políticamente (PEP'S), durante el año 2021;
- Conocimiento de los estados financieros mensuales, a lo largo de 2021;
- Aprobación de los resultados de las evaluaciones de macro-procesos 2020;
- Aprobación de la creación, actualización y puesta fuera de circulación u obsolescencia de políticas, matrices y documentos corporativos durante el año 2021;
- Aprobación de la actualización del Presupuesto 2021;
- Aprobación de los estados financieros auditados al 31 de diciembre de 2020;
- Aprobación del Plan de Contingencia y Pruebas de Estrés de Liquidez (Stress Test) al cierre del 31 de diciembre de 2020 y trimestralmente durante el año 2021;
- Aprobación del Informe de Gobierno Corporativo correspondiente al año 2020;
- Aprobación del Informe de Sostenibilidad y el Informe Financiero del 2020;
- 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 2020;
- Aprobación del Plan de Capacitación de la Junta de Directores, para el año 2021;
- Aprobación del Plan de Trabajo de Riesgos de Lavado de Activos, Financiamiento del Terrorismo y Proliferación

de Armas de Destrucción Masiva, correspondiente al año 2021;

- Aprobación de la evaluación de controles de Lavado de Activos, Financiamiento del Terrorismo;
- Aprobación de Plan de Trabajo 2021-2022 para la gestión de la Continuidad del Negocio;
- Aprobación de los resultados y cierre del Proyecto de Gestión de Riesgo Tecnológico;
- Aprobación de los resultados de las evaluaciones de riesgos para los procesos tecnológicos y activos TI, completados durante el Proyecto de Gestión de Riesgo Tecnológico;
- Aprobación del Informe rendido por el Comité de Nombramientos y Remuneraciones, respecto de la confirmación de las categorías de los miembros de la Junta de Directores;
- Conocimiento de los resultados de la Evaluación de Idoneidad Individual y Colectiva de los miembros de la Junta de Directores, presentado por el Comité de Nombramientos y Remuneraciones;
- Aprobación del Informe de Gestión Integral de Riesgos 2020;
- Aprobación del Informe de Cumplimiento Regulatorio 2020;
- Aprobación del Informe sobre conformación de los Comités de Apoyo de la Junta de Directores;
- Aprobación del 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 al cierre del 2020;
- Aprobación del Informe sobre los resultados de la Autoevaluación de la Junta de Directores y Evaluación de los Comités de Apoyo y de Alta Gerencia, correspondiente al 2020;
- Aprobación de los Informes de ejecución del Plan de Gobierno Corporativo 2020;
- Aprobación del Plan de Gobierno Corporativo para el año 2021;

- Aprobación de Informes Trimestrales de Evaluación de Riesgo de Liquidez (Indicadores de Liquidez), durante el año 2021;
- Aprobación del Plan Operativo y Presupuesto 2021;
- Aprobación de las actualizaciones al cierre de diciembre de 2020, de las medidas implementadas como parte del Plan de Respuesta COVID-19;
- Aprobación de los informes periódicos sobre las medidas implementadas por COVID-19;
- Aprobación del Informe de las Métricas de Riesgos y el Impacto COVID-19 en las mismas al cierre de diciembre de 2020;
- Aprobación del propósito y alcance, la declaración del Apetito de Riesgo, así como las métricas primarias y complementarias que componen el Marco de Apetito, Tolerancia y Capacidad de Riesgo 2021, en materia de Riesgos Crediticios, Riesgos de Mercado, Riesgos de Liquidez y Riesgos no Financieros;
- Aprobación del Informe de Autoevaluación de Capital con corte al 31 de diciembre de 2020;
- Aprobación de los Informes de Gestión Trimestrales de los Comités de Apoyo de la Junta de Directores, durante el año 2021;
- Aprobación del Informe del Secretario de la Junta de Directores sobre la gestión de los diferentes Comités de Apoyo de la Junta de Directores y Comités de Alta Gerencia, correspondientes al año 2020;
- Aprobación del Plan Operativo de Control Interno para el año 2021 y de los indicadores de control interno;
- Aprobación del Informe del Estatus del Plan Estratégico APAP 2018-2021;
- Aprobación de la actualización anual de indicadores para riesgo operacional, riesgo reputacional y riesgo de LAFT-PADM;
- Aprobación del Organigrama General de Puestos;
- Conocimiento del Informe de Auditoría Externa en materia de Prevención de Lavado de Activos, correspondiente al año 2020;

- Aprobación de la actualización del Plan de Contingencia en Prevención de Lavado de Activos y Financiamiento del Terrorismo;
- Aprobación de la creación del Plan de Continuidad del Negocio de Tesorería;
- Aprobación del Plan Estratégico APAP 2022-2026.

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 2021, la Junta de Directores llevó a cabo veintinueve (29) reuniones o sesiones. De éstas, veintitrés (23) correspondieron a sesiones ordinarias y seis (6) extraordinarias. El promedio de asistencia global de sus miembros a las reuniones fue de 99%.

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, la Política de Igualdad y No Discriminación y la Política sobre Conflictos de Intereses de la entidad, en la medida que les son aplicables.

B.1.6.A CONFLICTO DE INTERESES: De acuerdo con el artículo 5. b) del Reglamento sobre Gobierno Corporativo, “el marco de Gobierno Corporativo de las entidades de intermediación financiera debe incluir procedimientos para gestionar y dirimir potenciales conflictos de intereses”.

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 el Código de Ética y Conducta, como en la Política sobre Conflictos de Intereses, los Estatutos Sociales,

el Reglamento Interno de la Junta de Directores, el Reglamento Marco de Gobierno Corporativo y el Protocolo General de Comités y Comisiones.

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, el Código de Ética y Conducta, la Política sobre Conflictos de Intereses, y las demás normas internas aplicables. 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 señala situaciones específicas en las cuales existen reales o potenciales conflictos de intereses entre sus miembros:

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

Aunado a lo anterior, cabe resaltar que, durante el año 2020, fue aprobada la Política sobre Conflictos de Intereses, la cual tiene por objeto establecer los procesos para la gestión de los conflictos de intereses que puedan surgir a lo interno de la entidad, ya sea con relación a los miembros de la Junta de Directores, o a los colaboradores, suplidores, clientes, o cualquier persona relacionada que pueda ver sus intereses afectados. Esta política es una norma complementaria a las disposiciones que, en materia de conflictos de intereses, establece el Código de Ética y Conducta de APAP.

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 dictado por la Junta Monetaria 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 con lo establecido en la Ley Monetaria y Financiera, el Reglamento sobre Gobierno Corporativo dictado por la Junta Monetaria, el Instructivo sobre la Evaluación de la Idoneidad de los Accionistas, Miembros del Consejo, Alta Gerencia, Personal Clave y Personal en General, en los Estatutos Sociales, el Reglamento Interno de la Junta de Directores, el Reglamento Marco de Gobierno Corporativo y el Reglamento para la Elección de los Miembros de la Junta de Directores, todo miembro de la Junta de Directores de APAP debe cumplir con los requisitos establecidos por la Ley y la reglamentación

complementaria y, en consecuencia, 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.

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 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 esta. 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, conforme el procedimiento establecido en el Reglamento para la Elección de Miembros de la Junta de Directores.

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 para la 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 ésta 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, dictado por la Junta Monetaria, 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 y la Política de Asignación de Beneficios de la Junta de Directores.

En este sentido, el 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.

Asimismo, la aprobación de la repartición de beneficios entre los miembros de la Junta de Directores 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, la cual fue modificada y actualizada en el año 2021. Dicha norma dispone 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 éstas, sujeto a la ponderación y aprobación por parte de la Asamblea General de Asociados.

B.1.9 REMUNERACIÓN GLOBAL RECIBIDA AL CIERRE DE 2021:

La remuneración global recibida por los miembros de la Junta de Directores concluido el año 2021, antes de ITBIS, asciende al monto de RD\$167,308,546.00.

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 deberes 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 tuvieron 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 2021.

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); Compensation Committees: New Challenges, New Solutions en 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.



84

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, SAS; Promotora Cilcama, S. A.; Casa Marina Samaná, S. A.; Gerente Boseles Investement, SRL (Empresa que desarrolla el parque Industrial de Zona Franca, Global Industrial and Logistic Park). 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 la Asociación Popular de Ahorros y Préstamos (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), Pontificia Universidad Católica Madre y Maestra (PUCMM) y Barna Business School. Desde 1992 hasta 1999 ejerció posiciones gerenciales en empresas como Coopers & Lybrand, Citibank, N.A., Grupo Hormigones Moya y Grupo Sociedad Industrial Dominicana (Mercasid). Desde 1999 se ha desarrollado profesionalmente en el área de consultoría financiera y gerencial. Hasta el año 2006 fue socio director de la firma Deloitte en República Dominicana y socio director de la práctica de consultoría para la región de Centroamérica y el Caribe. Ha laborado en más de quince proyectos de consultoría en los últimos años en más de ocho instituciones financieras. En adición tiene experiencia en más de 150 proyectos de consultoría tanto locales como internacionales, en servicios tales como estrategia de negocios, asesoría financiera, reingeniería de procesos, consultoría de riesgos, capital humano e implementaciones de sistemas de información (como SAP), en diversas industrias (financieras, manufactura, comercios, servicios, agroindustrias, entre otras). Se desempeñó en el cargo de Vicepresidente de Administración y Finanzas de APAP por un período de tres años. Socio director de CXO Consulting, S. A., firma especializada en Consultoría Financiera y Gerencial; 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.



85

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 Hult International Business School, Cambridge, MA. Es graduado del programa AMP (Advanced Management 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 Vicepresidente de la Liga Dominicana de Asociaciones de Ahorros y Préstamos; miembro y pasado director regional de la Unión Interamericana para la Vivienda; miembro de Young Presidents Organization, Dallas, Texas; miembro de la Junta de Directores de la Pontificia Universidad Católica Madre y Maestra (PUCMM); miembro y Tesorero de la Junta de Directores de la Fundación Institucionalidad y Justicia (FINJUS), miembro y Tesorero de la Junta de Directores de EDUCA. 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, METSO y KALMAR. Desde el año 1995 es miembro de la Junta de Directores de la Asociación Popular de Ahorros y Préstamos (APAP). Actualmente es Fundador y Presidente del Consejo de Directores de la Iniciativa Empresarial para la Educación Técnica (IET), Presidente del Consejo de Directores de la Cámara Minera de la República Dominicana (CAMIPE) y Miembro del Consejo Consultivo del Consejo Nacional de Competitividad. En el pasado ostentó las siguientes funciones: Vice-Presidente del Consejo de Directores de EDUCA, Miembro Asociado de la Fundación Institucionalidad y Justicia (FINJUS), Presidente de la Cámara de Comercio y Producción de la Provincia de Santo Domingo, 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 SRL. Durante el período 1992-2003 ocupó la presidencia de El Precio Justo C. x A. y de Almacenes Cinco y Diez S.A. También fue miembro del Consejo de Directores del Banco del Exterior Dominicano, y en dos períodos distintos (1989-1990 y 1992-1993), la presidencia del Centro Español, Inc. Fue miembro directivo de la Asociación de Comerciantes e Industriales de Santiago (ACIS) y de la Cámara de Comercio y Producción de Santiago.

MANUEL E. FERNÁNDEZ ALFAU

MIEMBRO

Categoría: Externo Independiente.

Estudió Administración de Empresas, en el Instituto Tecnológico de Santo Domingo (INTEC). Miembro fundador de la Organización de Empresas Comerciales (ONEC), también fue miembro fundador de la Unión Nacional de Empresarios (UNE). 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, Megacentro y Plaza Central. Es accionista y Administrador General de Manuel Fernández Rodríguez, 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 en Barna, Seminario de Marketing Bancario en Venezuela. Asimismo, ha participado en diversos cursos en el sector bancario como Reingeniería de Procesos, Planificación Estratégica, entre otros. Actual Presidente de Levapan Dominicana; 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 Progreso, 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 2021:

MIEMBRO	AÑO DE ENTRADA	AÑOS EN APAP
Pedro Esteva	1995	27
Mónica Armenteros	1996	26
Luis López	2002	20
Lawrence Hazoury	2002	20
Manuel Fernández	2002	20
José Marcelino Fernández	2003	19
Gustavo Ariza	2006	16
David Fernández	2011	11

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

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

B.3.1 NORMATIVA GENERAL. De acuerdo con el artículo 9, literal d) del Reglamento sobre Gobierno Corporativo, dictado por la Junta Monetaria, 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, dictado por la Junta Monetaria, 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 Comisiones 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 y Comisiones, así como en los respectivos estatutos de cada uno de los Comités de Apoyo. Tanto el Protocolo General de Comités y Comisiones 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 durante el año 2021, así como se hace constar la modificación del Protocolo General de Comités y Comisiones 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, conflictos 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 AÑO 2021

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;

- 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; y,
- 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 2021:

- Plan Estratégico 2022-2026;
- Estrategia de negocios para clientes corporativos;
- Desempeño Plan Estratégico 2018-2021;
- Planificación Proyecto Edificio Regional Norte;
- Proyecciones financieras para el cierre del año 2021;
- Estatus del Programa de Rentabilidad;
- Presupuesto 2021 y su actualización;
- Actualización de la estrategia de comunicación;
- Análisis evaluación del Core Bancario;
- Propuesta de modificación estructura organizacional;
- Resultados financieros por cartera e inversiones, períodos 2019, 2020 y 2021.

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, debe vigilar que las operaciones de la Asociación se ajusten a los objetivos, políticas, estrategias, procedimientos y a los niveles de apetito, tolerancia y capacidad de riesgo, aprobados por la Junta de Directores. Igualmente, para el establecimiento de los lineamientos internos de políticas de control y calificación de riesgo 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 y el Auditor Interno. Podrá participar sin derecho a deliberar y votar cualquier otro funcionario de la entidad, o tercero externo a la misma, debido al tema que se trate y previa invitación o requerimiento del Comité.

COMPOSICIÓN DEL COMITÉ AL CIERRE DEL AÑO 2021

MIEMBRO	CARGO
Luis López	Presidente del Comité/Miembro Externo Independiente y Vicepresidente de la Junta de Directores
Lawrence Hazoury	Miembro Externo Independiente y Presidente 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:

- Diseñar y evaluar las políticas y procedimientos para asegurar una adecuada identificación, medición, seguimiento, prevención, gestión y control de los riesgos que afectan el logro de los objetivos de la Asociación, acorde con sus estrategias;
- Presentar, para fines de aprobación de la Junta de Directores, todo lo referente a las políticas de riesgo de mercado, liquidez, crédito, cumplimiento, operacional, riesgos de seguridad cibernética y de la información, entre otras;
- Identificar y monitorear los diferentes riesgos a los que está expuesta la Asociación;
- Revisar y dar seguimiento a las actividades y calificaciones de riesgo de las diferentes áreas;
- Monitorear las tasas activas y pasivas, y hacer recomendaciones de acuerdo con las tendencias del mercado y factores de riesgo por parte del Comité ALCO;

- Dar seguimiento a las exposiciones a riesgos para garantizar el cumplimiento de los límites de tolerancia aprobados por la Junta de Directores, así como también los potenciales impactos de estos riesgos referente a la estabilidad y solvencia;
- Comunicar a la Junta de Directores los resultados de sus valoraciones sobre las exposiciones a riesgos de la Asociación, conforme la frecuencia que le sea establecida por dicho órgano;
- Someter a la Junta de Directores las exposiciones que involucren variaciones significativas en el perfil de riesgo de la Asociación para su aprobación;
- Establecer los procedimientos para aprobar las excepciones a límites y/o políticas, los cuales deberán contemplar la ocurrencia de eventos originados, tanto por acciones propias de la Asociación como por circunstancias de su entorno;
- Definir las acciones y mecanismos a ser utilizados para normalizar excepciones a los límites definidos y a las políticas aprobadas;
- Recomendar a la Junta de Directores límites de exposición de riesgo institucional de manera global, sectorial y por tipo de riesgo, por tipo de instrumento y de portafolio de manera general, así como estrategias y políticas que contribuyan con una efectiva gestión del riesgo;
- Presentar a la Junta de Directores, para su aprobación, planes de contingencia y continuidad de negocios en materia de riesgos;
- Revisar y comentar previo a su aprobación, el plan y el nivel de remuneraciones a ser aplicados por la Asociación;
- 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;
- Fijar los objetivos anuales al Vicepresidente de Gestión Integral de Riesgos.
- Por lo menos anualmente, revisar el desempeño del Vicepresidente de Gestión Integral de Riesgos y acordar sobre su compensación anual y ajuste salarial;

- 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.
- Diseñar y evaluar las políticas y procedimientos para asegurar una adecuada identificación, medición, seguimiento, prevención, gestión y control de los riesgos financieros y no financieros que pudiesen afectar el logro de los objetivos de la Asociación, acorde con sus estrategias, incluyendo la mitigación y monitoreo de los eventos potenciales de riesgos de lavado de activos, financiamiento del terrorismo y de la proliferación de armas de destrucción masiva;
- Presentar para fines de aprobación de la Junta de Directores, todo lo referente a las políticas de riesgo de mercado, liquidez, crédito, operacional, lavado de activos, financiamiento del terrorismo y proliferación de armas de destrucción masiva, reputacional, estratégico, ciberseguridad, entre otros;
- Dar seguimiento a las exposiciones de los riesgos aprobados por la Junta de Directores y mantenerlos informados al respecto, así como también los potenciales impactos de estos riesgos referente a la estabilidad y solvencia; Igualmente, el seguimiento a eventos potenciales de riesgos de lavado de activos, financiamiento del terrorismo y de la proliferación de armas de destrucción masiva.

PRINCIPALES TEMAS CONOCIDOS POR EL COMITÉ DE GESTIÓN INTEGRAL DE RIESGOS DURANTE EL AÑO 2021:

- Objetivos de desempeño de la Vicepresidencia de Riesgos para el año 2021, así como los resultados de éstos durante el año;
- Plan de Contingencia para Riesgo de Liquidez y los informes trimestrales de evaluación de riesgo de liquidez, durante el año;
- Resultados de las métricas que componen el monitoreo de apetito de riesgo durante el año;
- Cumplimiento de límites regulatorios para créditos a vinculados, durante el año 2021;

- Plan Operativo de Control Interno para el año 2021, así como del desarrollo de las evaluaciones de control interno durante el año 2021;
- Exposición de los indicadores claves de los riesgos no financieros y sus correspondientes planes de acción, periódicamente durante el año;
- Estatus de los macroprocesos evaluados durante el año 2021;
- Resultados de una serie de evaluaciones de control interno, durante el año;
- Propuestas de creación, modificación o actualización para una serie de políticas internas;
- Actualización del Plan General de Continuidad del Negocio y Sistema de Gestión de Continuidad de Negocio.

C. COMITÉ DE AUDITORÍA. Es el órgano que sirve de apoyo y asesoría a éste 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 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 AÑO 2021

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 alternativo 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, tendientes 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, recontractación, 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;
- 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);
- 56) Aprobar la contratación de los auditores externos que realizan la auditoría de los estados financieros para la prestación de los servicios fiscales y tributarios distintos de los mencionados en el numeral 1 de la Circular SB 11-21, previo a la no objeción de la Superintendencia de Bancos.

PRINCIPALES TEMAS CONOCIDOS POR EL COMITÉ DE AUDITORÍA DURANTE EL AÑO 2021:

- Ejecución del plan de Auditoría Interna, logros e indicadores del año 2020, y el plan para el año 2021;
- Evaluación de desempeño de la Vicepresidente de Auditoría Interna;
- Avances y desviaciones del plan del año 2021, especialmente los trabajos adicionales requeridos por la contingencia surgida por la pandemia del COVID-19 y otros eventos no planificados;
- Informes de los trabajos realizados por Auditoría Interna durante el año 2021;
- Informes trimestrales de seguimiento a los planes de acción de los hallazgos más importantes;
- Informe de Auditoría Interna sobre la Efectividad del Sistema de Control Interno, requerido como parte de los anexos de los Estados Financieros Auditados de 2020;
- Informes de gestión de Seguridad y Prevención de Fraudes;

- Presupuesto de Auditoría Interna para el año 2022;
- Lineamientos para el alcance y enfoque del Plan de Auditoría Interna de 2022;
- Estados Financieros Auditados del año que cerró el 31 de diciembre de 2020, previo a la presentación a la Junta de Directores y las recomendaciones de la Carta de Gerencia;
- Propuesta de servicios de la firma para la auditoría de los Estados Financieros del 2021, y recomendación a la Junta de Directores sobre la contratación;
- Plan de Trabajo de los Auditores Externos, el avance y los asuntos relevantes o de especial atención considerados para la conclusión de los trabajos;
- Indicadores de Cumplimiento del Código de Ética y Conducta, así como de los resultados de la Gestión de Ética del año 2021;
- Provisiones trimestrales requeridas para hacer frente a las contingencias legales por demandas y litigios, así como detalle de los casos más importantes.

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 Comisiones y sus propios 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, sus respectivos 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 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 AÑO 2021

MIEMBRO	CARGO
Mónica Armenteros	Presidente del Comité/Miembro Externo Independiente de la Junta de Directores
Luis López	Miembro Externo Independiente y Vicepresidente de la Junta de Directores
Pedro Esteva Troncoso	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 con 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;
- 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; y,
- 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 2021:

- Propuesta de aumentos salariales de los funcionarios y empleados durante el año 2021;
- Propuesta de indicadores institucionales 2021;
- Resultados de la Encuesta Clima Organizacional y Gerencia & Liderazgo;
- Informe sobre la Categoría de los Miembros de la Junta de Directores;
- Resultados de la Evaluación Idoneidad individual y colectiva 2020 de la Junta de Directores y sus miembros;
- Propuesta de Plan de Capacitación 2021 miembros de la Junta de Directores;
- Metas 2021;
- Informe sobre los resultados de Desempeño Institucional 2020 y de los Vicepresidentes de Área y del Vicepresidente Ejecutivo;
- Propuesta de distribución de Bonos por Desempeño 2020;
- Avances y factibilidad Proyecto Trabajo Remoto;
- Propuesta de diseño de estrategia para modelo de trabajo remoto;
- Actualización de diferentes políticas internas sobre recursos humanos.

E. COMITÉ DE CUMPLIMIENTO, GOBIERNO CORPORATIVO Y ÉTICA. El Comité 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.

COMPOSICIÓN DEL COMITÉ AL CIERRE DEL AÑO 2021

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

FUNCIONES PRINCIPALES:

A. En Materia de 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 la 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;
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 Vicepresidencia de Auditoría Interna, cuando corresponda, la auditoría externa y la Superintendencia de Bancos, en cuanto a 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 Vicepresidencia 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, y 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 Vicepresidencia de Cumplimiento Regulatorio y Prevención de Lavado de Activos y Financiamiento al Terrorismo;
 30. Supervisar la implementación y efectividad del plan anual de trabajo diseñado por la Vicepresidencia 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 la Vicepresidencia 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 Vicepresidencia 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 Vicepresidencia 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;
 42. Aprobar el Marco de Gestión de Cumplimiento Regulatorio y verificar que el mismo esté establecido en toda la entidad;
 43. Conocer los Informes sobre la Gestión del Riesgo Legal presentados por el Vicepresidente de Cumplimiento, a los fines de evaluar su efectividad;

44. Conocer el Informe Anual sobre los asuntos significativos en la gestión de cumplimiento regulatorio, elaborado por el Vicepresidente de Cumplimiento, previo a su aprobación en la Junta de Directores.
- B. En Materia de Gobierno Corporativo:**
45. Asesorar a la Junta de Directores respecto de las políticas y lineamientos a seguir en materia de gobernabilidad corporativa de la Asociación;
 46. 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;
 47. 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;
 48. Revisar y presentar a la Junta de Directores, para su aprobación, el borrador del Informe Anual de Gobierno Corporativo preparado con el apoyo de la Consultoría Jurídica;
 49. 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.
 50. Conocer, previo a la aprobación de la Junta de Directores, el Plan Anual de Gobierno Corporativo y dar seguimiento a su implementación.
- C. En Materia de Ética y Conducta:**
51. Informarse sobre los casos de desvinculación de empleados por razones relacionadas con el incumplimiento de normas aplicables a la entidad en sentido general;
 52. 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;

53. 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.
54. Rendir los informes que sean necesarios a la Junta de Directores en materia de ética y conducta;
55. Evaluar si por la naturaleza del regalo, que exceda al valor de US\$250.00 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;
56. 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;
57. 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;
58. 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.
59. 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 2021:

- Estatus final del Programa de Cumplimiento al cierre del año 2020;
- Propuesta del Programa de Cumplimiento para 2021;
- Estatus del Programa de Cumplimiento de 2021, trimestralmente;
- Movimientos de Proyectos de Leyes de interés a nivel del Congreso Nacional; así como la modificación y cambios regulatorios;
- Propuesta de la Auditoría Externa, para la revisión regulatoria anual sobre el Programa de Prevención de Lavado de Activos y Financiamiento del Terrorismo (PLAFT);
- Revisión y propuesta de modificación de documentos corporativos, así como la propuesta de creación de órganos internos, con sus respectivos Estatutos;
- Borrador del Informe de Gobierno Corporativo del año 2020 y el Plan de Gobierno Corporativo del año 2021;
- Informe del Secretario de la Junta de Directores respecto de la verificación del desempeño de los órganos de gobierno, junto con los correspondientes Informes de Gestión de cada comité, correspondiente al año 2020;
- Indicadores de Ética y el estatus del plan de acción en la Cultura Ética al cierre del año 2020, así como los Indicadores Éticos durante el año 2021;
- Informe de Auditoría Interna sobre la Gestión de Cumplimiento en el período agosto 2019 - agosto 2020;
- Propuesta de Presupuesto de la Vicepresidencia de Cumplimiento Regulatorio y PLAFT para el año 2022;
- Resultado de la Auditoría Externa 2020, en cumplimiento a las regulaciones sobre PLAFT;
- Propuesta de modificación a las Políticas de PLAFT;
- Propuesta de la Auditoría Externa a realizarse en el 2022;
- Resultados de la Evaluación y Autoevaluación de la Junta de Directores, sus Comités de Apoyo y los Comités de Alta Gerencia, el estatus del Plan de Gobierno Corporativo del año 2020;

- Estatus y avances del Plan de Gobierno Corporativo del año 2021.

F. COMITÉ DE SEGURIDAD CIBERNÉTICA Y DE LA INFORMACIÓN. Es el órgano que sirve de apoyo a la Junta de Directores para el cumplimiento de sus funciones y deberes en materia de seguridad cibernética y de la información, debiendo vigilar que sean cumplidos los principios y lineamientos generales que deberán adoptarse para la integridad, disponibilidad y confidencialidad de la información, el funcionamiento óptimo de los sistemas de información y de la infraestructura tecnológica, así como la adopción e implementación de prácticas para la gestión de riesgos de la Seguridad Cibernética y de la Información.

COMPOSICIÓN. Este Comité está compuesto por un mínimo de tres (3) miembros de la Junta de Directores externos exclusivamente, incluido el Vicepresidente Ejecutivo, como Miembro Ejecutivo Interno, así como el Vicepresidente de Riesgos y el Oficial de Seguridad Cibernética y de la Información, fungiendo este último como Secretario del Comité.

COMPOSICIÓN DEL COMITÉ AL CIERRE DEL AÑO 2021:

MIEMBRO	CARGO
David Fernández W.	Presidente del Comité/ Miembro Externo Independiente y Secretario de la Junta de Directores
Lawrence Hazoury Toca	Miembro Externo Independiente y Presidente de la Junta de Directores
Luis López	Miembro Externo Independiente y Vicepresidente de la Junta de Directores
Gustavo Ariza	Miembro Interno de la Junta de Directores / Vicepresidente Ejecutivo
John Llanos Chumbe	Vicepresidente de Riesgos
Huáscar Pérez Sarraff	Oficial de Seguridad Cibernética y de la Información

FUNCIONES PRINCIPALES:

- 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 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;
- vi. Aprobar el marco de trabajo inicial para el Programa de Seguridad Cibernética y de la Información que le sea presentado por el Oficial de Seguridad Cibernética y de la Información, previo a que sea puesto en implementación dicho Programa;
- vii. Aprobar los estándares y procedimientos para acceder de manera remota a los dispositivos de APAP por parte de los colaboradores;
- viii. Aprobar los requerimientos técnicos de seguridad para los procesos de adquisición o arrendamiento de equipos y sistemas tecnológicos;
- ix. Tomar conocimiento de la revisión anual que se realice a las políticas y procedimientos para la gestión del riesgo tecnológico, en lo que compete a la seguridad cibernética y de la información, o de las revisiones por cambios internos o externos regulatorios que lo ameriten;
- x. Presentar ante la Junta de Directores los cambios en las políticas y procedimientos para la gestión del riesgo tecnológico, en lo que compete a la seguridad cibernética y de la información, para su aprobación;
- xi. Gestionar todos los aspectos relacionados con la privacidad de la información en APAP, contemplando en dicha gestión, todos los elementos establecidos en la regulación y leyes vigentes;

- xii. Aprobar la arquitectura de seguridad cibernética y de la información de APAP, a fin de proporcionar un marco estándar para la aplicación de los controles;
- xiii. Aprobar, y mantener documentados, la utilización de los algoritmos de cifrado, los cuales deben contar con respaldo internacional, por su garantía a la confidencialidad e integridad de la información;
- xiv. Identificar, verificar, registrar y aprobar, de manera individual, todas las conexiones de redes externas a los sistemas y redes informáticas;
- xv. Aprobar las políticas sobre tercerización de sistemas de la información, servicios y aplicaciones relacionadas con seguridad cibernética y de la información.

PRINCIPALES TEMAS CONOCIDOS POR EL COMITÉ DE SEGURIDAD CIBERNÉTICA Y DE LA INFORMACIÓN DURANTE EL AÑO 2021:

- Resultados de la Gestión de Seguridad Cibernética y de la Información en el año 2020 y sus resultados más relevantes;
- Estatus del Programa de Seguridad Cibernética y de la Información;
- Ejecución presupuestaria del Programa de Seguridad Cibernética y de la Información para el año 2021 y su ejecución;
- Cierre del Proyecto de Gestión de Riesgos Tecnológicos y los resultados de las evaluaciones de riesgos para los procesos tecnológicos y activos TI durante dicho proyecto;
- Propuesta de Arquitectura de Ciberseguridad;
- Resultado de la autoevaluación sobre los avances en el cumplimiento de los controles relativos al Reglamento de Seguridad Cibernética y de la Información;
- Estrategia de Ciberseguridad para las amenazas originadas por el Teletrabajo;
- Estatus de Gestión de vulnerabilidades;
- Propuesta de modificación de la Política de Seguridad Cibernética y de la Información.

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. Para la toma de decisiones relevantes, se apoya en los Comités de Alta Gerencia.

B.4.1 DATOS GENERALES COMITÉS ALTA GERENCIA:

A. COMITÉ EJECUTIVO Y DE TECNOLOGÍA. Es el órgano responsable de planificar, dirigir y controlar la ejecución de la planificación estratégica de la entidad, la gestión de negocios, y llevar a cabo las asignaciones dadas por el Comité Estratégico de la Junta de Directores y/o la Junta de Directores. Este órgano sirve de apoyo al Comité Estratégico de la Junta de Directores y/o a la Junta de Directores, para que la toma de las principales decisiones gerenciales sea adoptada por más de un ejecutivo.

Está compuesto por el por el Vicepresidente Ejecutivo, quien lo preside, el Vicepresidente de Negocios, Vicepresidente de Desarrollo Corporativo, Vicepresidente de Tesorería, quien funge como Secretario, Vicepresidente de Finanzas, el Vicepresidente de Operaciones y Administración, y el Vicepresidente de Tecnología de la Información. Como invitados permanentes, con derecho a voz, pero sin voto, se encuentran el Vicepresidente de Cumplimiento Regulatorio y PLAFT, el Vicepresidente de Auditoría y el Vicepresidente de Riesgos. El Segundo Vicepresidente de Reputación y Sostenibilidad es invitado cuando se traten temas de sostenibilidad.

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 de la Información, 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.

C. COMITÉ DE CRÉDITO. Es el órgano responsable de planificar, dirigir y supervisar las acciones orientadas a la gestión del riesgo de crédito de la entidad, ejecutar las asignaciones dadas por la Junta de Directores y aprobar las solicitudes de créditos que, por el monto del mismo, sean de su competencia, con el propósito de que las aprobaciones sean adoptadas por un órgano colegiado.

Está compuesto por el Vicepresidente Ejecutivo, quien lo presidirá, el Vicepresidente de Negocios, el Consultor Jurídico y el Vicepresidente de Riesgos, quien tendrá voz, pero sin voto. Será invitado permanente de este comité el Director de Riesgos de Crédito.

D. COMITÉ DE ACTIVOS Y PASIVOS (ALCO). Es el organismo responsable de establecer los lineamientos para gestionar de forma efectiva la estructura del balance (activos y pasivos) de forma proactiva, asegurando los niveles deseados de exposición de la entidad en lo que a plazo, producto y moneda se refiere. Este Comité evalúa los análisis suministrados por la unidad de Riesgo de Mercado y Liquidez, de descargos y modelación de escenarios (stress test, simulaciones de tasas de interés, etc.) y funge de guía para el diseño de la estrategia de Tesorería en cuanto a gestión de liquidez, estructura de fondeo, gestión de capital, gestión del portafolio y establecimiento de posiciones en las diferentes monedas. Igualmente, se encarga de proponer revisiones a la política de límites de riesgo de mercado.

Está compuesto por el Vicepresidente Ejecutivo, el Vicepresidente de Tesorería, el Vicepresidente de Riesgos, el Vicepresidente de Negocios, el Vicepresidente de Finanzas y el Segundo Vicepresidente de Riesgos Financieros.

E. COMITÉ DE TRANSFORMACIÓN. Es el órgano 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 Asociación Popular de Ahorros y Préstamos (APAP): experiencia cliente, operaciones, cultura, sostenibilidad, modelo de negocio, capacidad digital, entre otros.

Es importante destacar que durante el período que se informa este comité se encontró en proceso de reestructuración, debido a la necesidad de efectuar cambios en sus funciones, composición y gobernanza con motivo del Plan Estratégico 2022-2026.

F. COMITÉ DE CRISIS. Es el órgano que sirve para actuar de manera rápida y eficiente frente a una situación adversa que, de no manejarse de manera adecuada, podría afectar drásticamente la rentabilidad, reputación o la continuidad de las operaciones. En este órgano, se deben de tomar las decisiones para solventar las incidencias y/o evento de crisis a través del establecimiento de las prioridades, la estrategia y la táctica a seguir.

Está compuesto por el Vicepresidente Ejecutivo, Vicepresidente de Riesgos, Vicepresidente Desarrollo Corporativo, Vicepresidente Tecnología de la Información, Vicepresidente Finanzas, Vicepresidente Negocios, Vicepresidente Operaciones y Administración, Vicepresidente de Tesorería, Vicepresidente Cumplimiento Regulatorio y PLAFT, Consultor Jurídico y Segundo Vicepresidente de Reputación y Sostenibilidad. Estará presidido por el Vicepresidente Ejecutivo, y fungirá como Secretario el Vicepresidente de Riesgos. Será Invitado Permanente de este comité el Vicepresidente de Auditoría. Por su parte, y a requerimiento del Vicepresidente de Riesgos, serán invitados del comité en caso de afectación de la continuidad operativa o la contingencia, el Segundo Vicepresidente de Riesgos No Financieros y Control Interno, y/o el Segundo Vicepresidente de Protección Integral.

B.4.2 ESTRUCTURA CORPORATIVA AL CIERRE DEL 2021:

ESTRUCTURA CORPORATIVA AL CIERRE DE 2021.

La labor gerencial de la Vicepresidencia Ejecutiva, como autoridad máxima de la entidad, integra la supervisión directa y control de: Vicepresidencia de Negocios, Vicepresidencia de Finanzas, Vicepresidencia de Operaciones y Administración, Vicepresidencia de Tecnología de la Información, Vicepresidencia de Tesorería, Vicepresidencia de Desarrollo Corporativo, 2da Vicepresidencia Sostenibilidad y Reputación, Consultoría Jurídica y de los Comités 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 la Vicepresidencia de Cumplimiento Regulatorio y PLAFT como órgano dependiente del Comité de Cumplimiento, Gobierno Corporativo y Ética.

Durante el 2021, la 2da Vicepresidencia 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 valoraciones se realizaron apoyados en la metodología de valoración de puestos HAY, de la firma de consultores KORN FERRY 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 y Operaciones, así como 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
2dos Vicepresidentes	2
Gerentes	10
Sub-Gerentes/Encargados/Técnico Profesional	29
TOTAL	51
*Incluye los vicepresidentes detallados debajo.	

RESUMEN CAMBIOS 2021:

- Se crea la Gerencia de Contratos y Leyes Especiales bajo la estructura organizacional de la Consultoría Jurídica, para fortalecer los procesos de confección, revisión y firma de contratos con proveedores, obra social APAP y alianzas de negocios, así como las líneas de negocios que incurse en la Entidad regidas por leyes o regulaciones especiales.
- En la vicepresidencia se realizaron dos (2) valoraciones por cambios y actualizaciones en funciones y la creación de seis (6) nuevas posiciones.

VICEPRESIDENCIA DE AUDITORÍA:

ESTRUCTURA ACTUAL:

PUESTOS	CANTIDAD DE PLAZAS
Vicepresidente	1
2dos Vicepresidentes	2
Gerentes	8
Sub-Gerentes/Encargados/Técnico Profesional	20
TOTAL	31

RESUMEN CAMBIOS 2021:

- Se crea la Gerencia Auditoría SI e Infraestructura para liderar, supervisar y evaluar el ambiente de control y recomendar la implementación de acciones que permitan minimizar el impacto de los riesgos inherentes a dichas áreas y del Negocio en general relativos a la gestión de las áreas de Tecnología de Información (TI) y Seguridad de la Información (SI).
- Se crea la Gerencia de Auditoría Gestión Financiera y Cumplimiento, con la finalidad de supervisar y evaluar la gestión financiera y el cumplimiento a las regulaciones vigentes y recomendar acciones que permitan minimizar el impacto de los riesgos de dichas áreas.
- En la vicepresidencia se realizó una **(1) valoración** por cambios y actualizaciones en funciones y la creación de cuatro **(4) posiciones**.

VICEPRESIDENCIA DE CUMPLIMIENTO REGULATORIO Y PLAFT

ESTRUCTURA ACTUAL:

PUESTOS	CANTIDAD DE PLAZAS
Vicepresidente	1
2dos Vicepresidentes	2
Gerentes	3
Sub-Gerentes/Encargados/Técnico Profesional	13
TOTAL	19

RESUMEN CAMBIOS 2021:

- Se crea la Gerencia Cumplimiento Normativo bajo la 2da Vicepresidencia Cumplimiento Regulatorio para

colaborar en el asesoramiento de las áreas sobre las regulaciones y normas aplicables, además de servir de enlace con los reguladores.

- Se crea la Gerencia Monitoreo Continuo bajo la 2da Vicepresidencia Prevención de Lavado de Activo, fortaleciendo los procesos de monitoreo de transacciones de clientes basadas en el perfil de riesgo.
- En la vicepresidencia se realizaron una **(3) valoraciones** por cambios y actualizaciones en funciones y la creación de tres **(3) posiciones**.

VICEPRESIDENCIA DE DESARROLLO CORPORATIVO

ESTRUCTURA ACTUAL:

PUESTOS	CANTIDAD DE PLAZAS
Vicepresidente	1
2dos Vicepresidentes	4
Gerentes	22
Sub-Gerentes/Encargados/Técnico Profesional	41
TOTAL	68

RESUMEN CAMBIOS 2021:

- Se crean la 2da Vicepresidencia Transformación Digital, la Gerencia Digital y la Gerencia Experiencia Digital para liderar la estrategia digital de la entidad, así mismo orquestar, acelerar e implantar las iniciativas priorizadas acorde al plan estratégico, a través de un modelo de negocios disruptivo, integrando metodologías de trabajo, mejores prácticas del mercado.
- Se fortalece la 2da Vicepresidencia de Calidad y Excelencia Organizacional con la creación de la Gerencia Mejora Continua para gestionar el diseño e implementación de tácticas que incentiven la innovación y mejora continua de los procesos en la entidad.
- En la vicepresidencia se realizaron quince **(15) creaciones** de nuevas posiciones y siete **(7) valoraciones** por cambios y actualizaciones en funciones.

VICEPRESIDENCIA FINANZAS

ESTRUCTURA ACTUAL:

PUESTOS	CANTIDAD DE PLAZAS
Vicepresidente	1
2dos Vicepresidentes	3
Gerentes	9
Sub-Gerentes/Encargados/Técnico Profesional	24
TOTAL	37

RESUMEN CAMBIOS 2021:

- En la vicepresidencia se realizó una **(1) valoración** por cambios y actualizaciones en funciones y una **(1) creación** de nueva posición.

VICEPRESIDENCIA DE NEGOCIOS

ESTRUCTURA ACTUAL:

PUESTOS	CANTIDAD DE PLAZAS
Vicepresidente	1
2dos Vicepresidentes	6
Gerentes	79
Sub-Gerentes/Encargados/Técnico Profesional	400
TOTAL	486

RESUMEN CAMBIOS 2021:

- Se fortalece la gestión de Negocios Fiduciarios y Alianzas Hipotecarias, con la inclusión de nuevas posiciones para garantizar la experiencia del servicio a nuestros clientes.
- En la vicepresidencia se crearon cinco **(5) posiciones** adicionales para fortalecer la estructura y se realizaron dos **(2) valoraciones** por cambios y actualizaciones en funciones.

VICEPRESIDENCIA DE OPERACIONES Y ADMINISTRACIÓN

ESTRUCTURA ACTUAL:

PUESTOS	CANTIDAD DE PLAZAS
Vicepresidente	1
2dos Vicepresidentes	5
Gerentes	19
Sub-Gerentes/Encargados/Técnico Profesional	454
TOTAL	479

RESUMEN CAMBIOS 2021:

- Se segrega la Gerencia Conciliación y Control Regulatorio para fortalecer la estructura de la 2da Vicepresidencia de Operaciones Medios de Pagos y Canales Digitales y conformar dos gerencias, una destinada al Control Regulatorio y otra a los procesos de conciliación de medios de pago.
- Se fortalece la 2da Vicepresidencia Fábrica de Operaciones, 2da Vicepresidencia Administrativa, 2da Vicepresidencia Productos Bancarios, con la inclusión de posiciones para eficientizar los procesos operativos que gestionan.
- Se crea la estructura organizacional de Calidad de Datos de Clientes para implementar tácticas que aseguren una correcta gestión de la calidad de los datos de clientes en los procesos de originación y actualización de datos.
- En la vicepresidencia se realizaron tres **(3) valoraciones** por cambios y actualizaciones en funciones y la creación de veinte **(20) posiciones**.

VICEPRESIDENCIA DE TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN

ESTRUCTURA ACTUAL:

PUESTOS	CANTIDAD DE PLAZAS
Vicepresidente	1
2dos Vicepresidentes	4
Gerentes	15
Sub-Gerentes/Encargados/Técnico Profesional	151
TOTAL	171

RESUMEN CAMBIOS 2021:

- Se segrega la gestión de Infraestructura y Ambientes TI para fortalecer la estructura de la 2da Vicepresidencia Operaciones TI formando dos gerencias, una destinada a Infraestructura y Continuidad TI y la otra a Ambientes y Operaciones TI.
- Se fortalece la Vicepresidencia Tecnología de la Información con la inclusión de nuevas posiciones que apoyaran en los procesos de las 2da Vicepresidencia Arquitectura Tecnológica, 2da Vicepresidencia Desarrollo Proyectos e Innovación, 2da Vicepresidencia Mantenimiento Software TI y 2da Vicepresidencia Operaciones TI.
- En la vicepresidencia se realizaron tres (3) valoraciones por cambios y actualizaciones en funciones y la creación de cincuenta y cinco (55) posiciones.

VICEPRESIDENCIA RIESGOS

ESTRUCTURA ACTUAL:

PUESTOS	CANTIDAD DE PLAZAS
Vicepresidente	1
2dos Vicepresidentes	6
Gerentes	23
Sub-Gerentes/Encargados/Técnico Profesional	117
TOTAL	147

RESUMEN CAMBIOS 2021:

- Se segrega la gestión de Riesgos No Financieros y Control Interno para fortalecer la estructura de la vicepresidencia y conformar dos segundas vicepresidencias, una destinada a Riesgos No Financieros y Continuidad Negocio y la otra al Control Interno, segregando los procesos de identificación, evaluación y monitoreo de los riesgos no financieros de los procesos de evaluación, diseño y operatividad de los controles instaurados por la entidad para gestión y mitigación de los riesgos.
- Se fortalece la 2da Vicepresidencia Control Interno, 2da Vicepresidencia Protección Integral, 2da Vicepresidencia Recuperación de Crédito y 2da Vicepresidencia Riesgo No Financiero y Continuidad del Negocio, con la inclusión de

posiciones para eficientizar los procesos que gestionan y mejorar la respuesta de los requerimientos internos.

- La 2da Vicepresidencia de Control Interno, integra dentro de su estructura una Gerencia de Validación de Modelos, la cual tiene por objeto validar los supuestos matemáticos y calibraciones de los modelos de riesgo, a través de pruebas para garantizar que los mismos responden a lo presentado y aprobado por la Junta de Directores, en alineación con el gobierno definido.
- En la vicepresidencia se realizaron ocho (8) valoraciones y la creación de veinte (20) posiciones.

VICEPRESIDENCIA TESORERÍA

ESTRUCTURA ACTUAL:

PUESTOS	CANTIDAD DE PLAZAS
Vicepresidente	1
2dos Vicepresidentes	4
Gerentes	6
Sub-Gerentes/Encargados/Técnico Profesional	0
TOTAL	11

Con estos cambios, APAP cierra el año 2021 con una estructura organizacional reforzada con cambios apegados a los principios de eficiencia, transformación y alineados a la estrategia institucional.

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

JINNY ALBA FÉLIZ

VICEPRESIDENTE 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 Barba 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 una vasta experiencia en la industria financiera, estuvo durante 17 años en Citibank, NA como vice-presidente residente, 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 17 años de experiencia liderando áreas de riesgos en reconocidas instituciones del sector financiero a nivel internacional como BBVA España, BBVA Perú y Banco Interamericano de Finanzas donde ocupó la posición de Vicepresidente de Control de Riesgos - Chief Risk Officer. Graduado con honores de la Universidad Nacional de Ingeniería del Perú en la Licenciatura de Ingeniería Económica y Estadística, asimismo cuenta en su perfil académico con 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, una certificación en Model Risk Management de GFMI en Santiago de Chile, una especialización en Riesgos Financieros de INCAE en San José de Costa Rica y otros estudios en reconocidas escuelas de negocio como Wharton School en USA, CENTRUM en Perú y ESADE en España así como conocimiento es las certificaciones ISO 9000, 14000, 22301, 31000 y 37001. Posee una amplia experiencia en Gestión Integral de Riesgos, Regulación Bancaria Internacional, Enterprise Risk Management (ERM) y Analytics; a través del desarrollo de estrategias e innovación, transformación digital y planificación financiera para hacer negocios sostenibles. Asimismo, se desempeñó como docente en materia de Riesgos en escuelas de Postgrado y la Superintendencia de Banca, Seguros y AFPs del Perú y ha sido reconocido por el ser el ganador del proyecto de soluciones financieras digitales para poblaciones no bancarizadas en el concurso del BBVA en 2015.



NURYS MARTE JIMÉNEZ

VICEPRESIDENTE 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 y Desarrollo Económico del Instituto ISVE, de Nápoles, Italia. Participó, junto a un selecto grupo de altos ejecutivos del país, del Advance Management Program (AMP) de Barna Management School, abarcando diversos temas financieros-económicos, impartido en el IESE de Barcelona, España. Durante el 2019, junto a un grupo de alto nivel de ejecutivos de la Cámara Americana de Comercio de la República Dominicana (Amchamrd) participó en un road trip a Silicon Valley y Berkeley University abordando temas importantes de digitalización e innovación con empresas líderes en San Francisco, California. Continuamente renueva conocimientos participando en diversos congresos, cursos y seminarios relacionados con la banca retail, digitalización, prevención de lavado de activos, medios de pagos, ciberseguridad, 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 Privadas (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 University of San Francisco y un Máster en Matemáticas Pura en INTEC. Cuenta con más de 16 años de experiencia en múltiples empresas del sector financiero y consultoría financiera, así como en el desarrollo de estrategias y escalamiento de negocios financieros tecnológicos, especialmente en el área de préstamos digitales y medios de pago electrónicos. Antes de ingresar a la Asociación Popular de Ahorros y Préstamos, fungía como Director responsable de las operaciones de 4Finances para la empresa en República Dominicana y también ha sido consejero independiente de diferentes organizaciones en las industrias de servicio tecnológico, servicio financiero tecnológico y servicio financiero tradicional.



ADALGIZA ALTAGRACIA DE JESÚS GARCÍA

VICEPRESIDENTE DE AUDITORÍA

Licenciada en Contabilidad, egresada con honores de la Pontificia Universidad Católica Madre y Maestra (PUCMM), 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 International 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 y 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 17 años de experiencia en servicios financieros en el área de Tecnología de la Información. Desde hace dos años 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

VICEPRESIDENTE 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 Betamatrix. Como consultora en las áreas de procesos y finanzas corporativas, tiene una importante experiencia acumulada a través de los proyectos desarrollados para KPMG y Deloitte 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 16 años de experiencia en diferentes áreas del sector bancario y de seguros dirigiendo áreas Operativas, Calidad y Tecnología, ha liderado múltiples proyectos tecnológicos, mejoras de procesos y de eficiencia operacional. En APAP estructuró las áreas de Calidad, SPMO, Tecnología e implementó el Upgrade del CORE Bancario T24 a su Versión R15 así como la herramienta de Originación de Créditos, lideró el proyecto de construcción de los nuevos edificios de APAP en Santo Domingo. 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), así como también es Egresado del Programa de Formación Ejecutiva DLP del IESE Business School (España), Espialista en Administración de Proyectos del Tec de Monterrey (2013), Diplomado en Alta Dirección por el IESA (2011), Certificación Black Belt en Lean Six Sigma del Villanova University (2014) y Certificación en Disney's Approach to Quality Service del Disney Institute (2014).



SANDY MEJÍA MEDINA

VICEPRESIDENTE DE CUMPLIMIENTO REGULATORIO Y PLAFT

Ingresó a APAP en Enero 2018. Licenciada en Derecho, egresada de la Pontificia Universidad Católica Madre y Maestra. Realizó estudios de Maestría en Banca y Legislación Económica en la Pontificia Universidad Católica Madre y Maestra. Certificada en Prevención de Lavado de Activos por ACAMS y FIBA. Cursó un Diplomado de Mindset Digital: Innovación y Liderazgo en la Era Digital en el IESE Business School, Universidad de Navarra, 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, participante 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. Allí 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. 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 EUA y México sobre Cumplimiento, Liderazgo, Etica, 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

2DA VP REPUTACIÓN Y SOSTENIBILIDAD

Con 21 años de experiencia en el sector bancario y financiero de la República Dominicana, en el desarrollo de estrategias de comunicación, riesgo reputacional, sostenibilidad e inversión social. Anterior a su ingreso a APAP, dirigió el departamento de Comunicación Corporativa del Banco BHD. Trabajó en el departamento de Comunicación y Relaciones Públicas del Banco Central. Inició su ejercicio profesional como periodista investigadora en los principales diarios del país. Recibió el Premio a la Excelencia Periodística Arturo Pellerano Alfau. 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. Estudios en Alta Dirección Empresarial, por Barna Management School; el IESA y 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 (AMCHAMDR); 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, APAP cuenta con una 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. 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 de sus Comités adscritos.

La evaluación 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.

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. La misma fue actualizada en el año 2021.

Como resultado de la realización de estas evaluaciones, APAP elabora anualmente un plan de acción, 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 gobernanza.

B.5.1 EVALUACIÓN DE LA JUNTA DE DIRECTORES Y SUS COMITÉS ADSCRITOS: Finalizado el año 2021, se llevó a cabo la evaluación del funcionamiento de la Junta de Directores y sus órganos adscritos, al tiempo que se llevó a cabo un proceso de autoevaluación por parte de los miembros de dicho organismo con relación al mismo como órgano y sus comités adscritos.

A. Resumen de los Resultados de la Autoevaluación de la Junta de Directores:

Estructura	2.8
Funcionamiento	2.9
Estrategia de negocios, temas de relevancia y gobernabilidad	2.8
Rol del monitoreo de la Junta de Directores	2.9
Soporte y rol de asesoría de la Junta de Directores	2.9
Total	2.9

Nota: La máxima puntuación es 3

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 se basó en el conteo de las reuniones celebradas por cada uno respecto del mínimo estatualmente 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	13/6
Documentos de apoyo	100%
Asistencia	100%
Cumplimiento funciones estatutarias previstas	100%
Actas	100%

COMITÉ AUDITORÍA	RESULTADO
Reuniones	13/4
Documentos de apoyo	100%
Asistencia	100%
Cumplimiento funciones estatutarias previstas	100%
Actas	100%

COMITÉ GESTIÓN INTEGRAL DE RIESGOS	RESULTADO
Reuniones	18/12
Documentos de apoyo	100%
Asistencia	100%
Cumplimiento funciones estatutarias previstas	95%
Actas	100%

COMITÉ NOMBRAMIENTOS Y REMUNERACIONES	RESULTADO
Reuniones	6/2
Documentos de apoyo	100%
Asistencia	100%
Cumplimiento funciones estatutarias previstas	91%
Actas	100%
COMITÉ CUMPLIMIENTO, GOBIERNO CORPORATIVO Y ÉTICA	RESULTADO
Reuniones	8/6
Documentos de apoyo	100%
Asistencia	97%
Cumplimiento funciones estatutarias previstas	98%
Actas	100%
COMITÉ SEGURIDAD CIBERNÉTICA Y DE LA INFORMACIÓN	RESULTADO
Reuniones	6/6
Documentos de apoyo	100%
Asistencia	100%
Cumplimiento funciones estatutarias previstas	100%
Actas	100%

C. Resumen de los resultados 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 a las funciones estatutarias y del número de reuniones.

A continuación, se presenta un detalle de los resultados de la evaluación de los Comités de Alta Gerencia, al cierre del año 2021:

COMITÉ EJECUTIVO Y DE TECNOLOGÍA	RESULTADO
Reuniones	49/12
Documentos de apoyo	100%
Asistencia	99%
Cumplimiento funciones estatutarias previstas	100%
Actas	100%
COMITÉ DE CUMPLIMIENTO	RESULTADO
Reuniones	6/6
Documentos de apoyo	100%
Asistencia	100%
Cumplimiento funciones estatutarias previstas	100%
Actas	100%
COMITÉ DE CRÉDITO	RESULTADO
Reuniones	12/12
Documentos de apoyo	100%
Asistencia	96%
Cumplimiento funciones estatutarias previstas	100%
Actas	100%
COMITÉ DE ACTIVOS Y PASIVOS (ALCO)	RESULTADO
Reuniones	14/12
Documentos de apoyo	100%
Asistencia	99%
Cumplimiento funciones estatutarias previstas	100%
Actas	100%
COMITÉ DE CRISIS	RESULTADO
Reuniones	37/ recurrente
Documentos de apoyo	100%
Asistencia	99%
Cumplimiento funciones estatutarias previstas	100%
Actas	100%

El Comité de Transformación no sesionó durante el año 2021, debido a que el mismo se encontró en proceso de reestructuración, debido a la necesidad de efectuar cambios en sus funciones, composición y gobernanza con motivo del Plan Estratégico 2022-2026.

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.



OPERACIONES VINCULADAS

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

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

A.

Políticas sobre vinculados

Partiendo de las disposiciones legales y reglamentarias antes descritas, APAP adoptó en 2004 su política interna sobre crédito a vinculados la cual fue actualizada en el año 2021, con el fin de robustecer y adecuarse a las mejores prácticas en la materia.

LÍMITE EXIGIDO SOBRE EL PATRIMONIO TÉCNICO

	% Regulatorio	% Normativa Interna	% Por Debajo del Límite Regulatorio
Límite de Crédito Global a Empleados y Funcionarios	10%	10%	N/A
Límite de Crédito Individual Empleado y/o Funcionario	1%	1%	N/A
Límite de Crédito Global a Empleados y sus Vinculados	50%	15%	-35%

En adición a los límites prudenciales establecidos en la normativa de referencia, APAP adoptó un nuevo límite interno para los créditos globales de los empleados y sus vinculados, menor al límite regulatorio.

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

- Cuando esa persona participa en la gestión de la entidad (directores o funcionarios, empleados, asesores igualados y personal externo contratado hasta la duración de su contrato);
- Cuando APAP posee control de una persona jurídica y a la vez se vinculan a APAP los accionistas o socios de esa sociedad que poseen el 3% o más de participación de la misma;
- Aquellas personas, que, sin tener necesariamente participación en la propiedad, ejercen algún grado de control sobre las decisiones de la entidad o de cualquiera de sus sociedades coligadas, por el cargo

que ocupa en ellas, tales como directores o Asamblea de depositantes (representante legal), así como el contralor;

- 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

El monto global de créditos otorgado a todos los vinculados de APAP al 31 de diciembre de 2021, asciende a RD\$ 2,705.24 millones, saldo equivalente al 9.04% del patrimonio técnico y que se encuentra por debajo del 50% establecido regulatoriamente.

Para el cálculo del monto global de créditos se ha tenido en cuenta los saldos correspondientes a:

- 1) las facilidades otorgadas por APAP a todos sus vinculados (empleados, funcionarios, miembros de la Junta de Directores, y sus respectivos vinculados),
- 2) los castigos realizados en los últimos cuatro (4) años a los vinculados, y

3) las facilidades otorgadas a los grupos de riesgo vinculados.

Asimismo, se debe de considerar que este monto no incluye los préstamos dentro del plan vivienda a empleados y funcionarios tal como lo indica la regulación respectiva.

Asimismo, se debe de considerar que este monto no incluye los préstamos dentro del plan vivienda a empleados y funcionarios tal como lo indica la regulación respectiva.

En el denominador se está considerando el Patrimonio Técnico para el mismo corte que asciende a RD\$29,923 millones.

Las facilidades otorgadas por APAP a todos sus vinculados (empleados, funcionarios, miembros de la Junta de Directores, y sus respectivos vinculados), junto con los castigos efectuados en los últimos cuatro (4) años para el mismo colectivo, ascendieron a RD\$1,858.96 millones lo que representa el 6.21% del patrimonio técnico y no supera el 10% establecido en la normativa vigente.

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

Clasificación	Préstamos a Vinculados	% Patrimonio Técnico	% Cartera de Crédito
A	1,587,403,457.99	5.305%	2.059%
B	90,372,979.87	0.302%	0.117%
C	153,725,019.36	0.514%	0.199%
D1	1,365,319.34	0.005%	0.002%
D2	696,831.14	0.002%	0.001%
E	1,250,284.77	0.004%	0.002%
Total General	1,834,813,892.47	6.132%	2.380%

De los créditos anteriormente indicados, 36.48% cuentan con garantías reales admisibles, y 63.52% son sin garantías admisibles.

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

Clasificación	Préstamos a Vinculados	% Patrimonio Técnico	% Cartera de Crédito
A	473,482,145.14	1.582%	0.614%
B	43,133,701.76	0.144%	0.056%
C	151,957,180.99	0.508%	0.197%
E	809,546.82	0.003%	0.001%
Total General	669,382,574.71	2.237%	0.868%

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

Clasificación	Préstamos a Vinculados	% Patrimonio Técnico	% Cartera de Crédito
A	1,113,921,312.85	3.723%	1.445%
B	47,239,278.11	0.158%	0.061%
C	1,767,838.37	0.006%	0.002%
D1	1,365,319.34	0.005%	0.002%
D2	696,831.14	0.002%	0.001%
E	440,737.95	0.001%	0.001%
Total General	1,165,431,317.76	3.895%	1.512%

De la totalidad de la cartera de créditos a vinculados, RD\$857.81 millones fueron otorgados directamente a miembros de la Junta de Directores, funcionarios y empleados de APAP, y RD\$977.01 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. Límites de vinculados, y su relación con el Patrimonio Técnico.

Descripción	Monto Otorgado (MM RD\$)	% Patrimonio Técnico	% Límite Regulatorio
A) Límite de Crédito Total a Empleados y Funcionarios	1,858.96	6.21%	10%
B) Límite de Crédito Individual a Empleados y Funcionarios	224.89	0.75%	1%
C) Límite de Crédito Global a Personas Vinculadas (Incluye Grupos de Riesgos Vinculados)	2,705.24	9.04%	50%

Préstamos a Miembros de la Junta de Directores:

Los préstamos directos otorgados a los miembros de la Junta de Directores ascienden a RD\$223.17 millones, equivalente al 12.16% de la totalidad de la cartera de créditos de vinculados. De ese total RD\$49.87 millones cuentan con garantías admisibles reales y RD\$173.31 millones no tiene garantías admisibles. El crédito individual directo de mayor monto asciende a RD\$38.86 millones.

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	Monto Otorgado (MM RD\$) *	% Patrimonio Técnico
A	224.89	0.75%
A	180.27	0.60%
A	101.95	0.34%
A	41.69	0.14%
A	32.34	0.11%

*Nota: * Se considera la deuda individual (directa e indirecta) de cada vinculado. Los saldos incluyen capital, rendimientos y contingencias.*

B.3. GRUPOS DE RIESGOS VINCULADOS:

De conformidad con el Reglamento de Límites de Créditos a Partes Vinculadas, el límite de crédito para cada grupo de riesgo vinculado no debe exceder el 10% del patrimonio técnico; este límite podrá alcanzar un 20% para préstamos con garantías reales admisibles.

TABLA 6. Cartera de créditos del mayor grupo de riesgo vinculado.

Descripción	Monto Otorgado (MM RD\$)	% Patrimonio Técnico	% Cartera de Crédito
Mayor Grupo de Riesgo Vinculado	371.04	1.24%	0.48%

Como se puede observar, el total de los créditos otorgados al mayor grupo de riesgo vinculado suman RD\$ 371.04 millones, que representan el 1.24% del Patrimonio Técnico, muy por debajo del 10% establecido por regulación.

TABLA 7. Cartera de créditos del mayor grupo de riesgo vinculado por clasificación de riesgo.

Clasificación	Monto Otorgado (MM RD\$)	% Cartera de Crédito
A	159.94	0.21%
B	211.10	0.27%
Total general	371.04	0.48%

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.

Gestión de riesgos: mecanismos de supervisión y control de riesgos adoptados

El modelo de Gestión Integral de Riesgos que tiene implementado 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 así como mitigar sus efectos sobre el patrimonio y las utilidades, 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 integrar las prácticas de gestión de riesgos en la operación diaria de toda la institución.

En el desarrollo de la Gestión Integral de Riesgos bajo los umbrales de tolerancia aprobados por la Junta de Directores, la función de riesgos gestionó de manera exitosa las múltiples circunstancias que derivaron de la crisis sanitaria por COVID-19 habiendo implementado medidas oportunas en la gestión de la cartera así como la seguridad de nuestros clientes y colaboradores durante el 2020 y sobre los cuales se implementaron acciones, proyectos y planes que durante el 2021 permitieron alcanzar resultados sobresalientes para los principales indicadores. Estos basados también en la fortaleza desarrollada a partir del uso de analytics, resiliencia y continuidad de procesos y el fortalecimiento del control interno que nos deja preparados para afrontar nuevos retos y seguir generando rentabilidad sostenible en la institución mediante una gestión basada en tres pilares:

- Especialización de los equipos y asesoría experta en materia de riesgos a nivel institucional.
- Promover una cultura de riesgos y control que busca que los distintos equipos de la entidad lideren de manera eficaz los escenarios que se presenten.

- Orientar las acciones a la consecución de resultados sostenibles.

Durante el 2021, la Vicepresidencia de Riesgos continuó el robustecimiento de la estructura con la finalidad de fortalecer la gestión integral de riesgos en la organización como segunda línea de defensa y con ese propósito, la Vicepresidencia ha disgregado las funciones en las segundas vicepresidencias de: Riesgos Financieros, Riesgos No Financieros y Continuidad de Negocio, Control Interno, Riesgo de Crédito, Recuperación de Crédito, y Protección Integral.

GOBIERNO DE LA GESTIÓN DE RIESGOS

Con el objetivo de formalizar y descentralizar las decisiones vinculadas a la gestión de riesgos, APAP tiene constituido el Comité de Gestión Integral de Riesgos y el Comité de Seguridad Cibernética y de la Información como órganos de apoyo para la Junta de Directores. En cuanto al Comité de Gestión Integral de Riesgos, se apoya en las siguientes comisiones:

- Comisión de Riesgos: Foro especializado que conoce todos los temas relevantes de la Entidad relativos a riesgos financieros, no financieros y control interno, créditos, recuperación de créditos, y protección integral de la institución.
- Comisión de Reorganización Financiera: Foro especializado que tiene como finalidad prevenir y mitigar el riesgo de crédito de la entidad, así como evaluar el desempeño de la calidad de cartera.
- Comisión de Metodologías de Riesgos: Foro técnico especializado implementado para garantizar la calidad y el estándar del desarrollo, validación e implementación de modelos dentro de la Vicepresidencia de Riesgos.

PRINCIPALES ACCIONES EFECTUADAS POR LAS SEGUNDAS VICEPRESIDENCIAS DE RIESGOS:

RIESGOS FINANCIEROS:

En el transcurso del 2021, se lograron importantes mejoras en los procesos de monitoreo y control que corresponden a la Segunda Vicepresidencia de Riesgos Financieros y,

a través de las gerencias de Gestión de la Información, Gestión Global del Riesgo, Riesgo de Mercado y Liquidez y Modelos de Riesgo, se consiguió: Mayor estabilidad en el proceso de generación de la Central de Riesgos en los que se implementaron validaciones internas y automatizaciones que redundaron en la calidad de la información y tiempos de entrega; monitoreo continuo de indicadores de Cartera Crediticia y Riesgo de Mercado y Liquidez publicados en informes elaborados en Power BI a través del site de la Vicepresidencia de Riesgos; calibración y seguimiento de indicadores core y secundarios que conformaron el Marco de Apetito de Riesgo 2021 para cuya elaboración se incluyeron parámetros de riesgos y escenarios de estrés usados en la evaluación de autosuficiencia de capital; en el ámbito de Metodologías de Riesgos, se constituyó la Comisión de Metodologías de Riesgos como órgano especializado que apoye al Comité de Gestión Integral de Riesgos en garantizar la calidad, estándar del desarrollo, validación e implementación de modelos dentro de la Vicepresidencia de Riesgos y se efectuó una revisión semestral de la calibración de parámetros de riesgos (PD, LGD, FCC) que significó también mejoras en el modelo interno de cálculo de provisiones por pérdidas esperadas y en el ejercicio presupuestario 2022.

RIESGO DE CRÉDITO:

La Segunda Vicepresidencia de Riesgo de Crédito, afianzó su lineamiento estratégico bajo tres premisas fundamentales:

- Analytics y gestión de los datos: Mediante el entendimiento de la información interna y externa, construcción de escenarios de testing e incorporación en la toma de decisiones logrando:
 - Incorporación nuevas fuentes de información para dar asertividad en la medición del ingreso: Planillas Públicas de Trabajadores del Estado y validación de nuevas herramientas de estimación de ingreso.
 - Entendimiento de la población, a través del análisis del Padrón Dominicano, para diferenciar segmentos y perfiles de riesgo.
 - Estrategias Challenger; para retar nuevos escenarios, segmentos y políticas crediticias dentro del marco de Apetito de Riesgo.

- Mejoras en los procesos de Decisión: Incluyendo nuevas herramientas predictivas en los procesos de admisión minorista e iniciando el proceso de transformación digital en la gestión del riesgo de crédito; a través de la implementación del nuevo Motor de Decisiones alineándonos a las mejores prácticas nacionales e internacionales.

- Incorporación de nuevos scores y diseño de estrategias multiscore.
- Rediseño del Flujo de Admisión con visión cliente.
- Perfeccionamiento y capacitación continua de los diferentes canales de admisión crediticia.
- Diseño de nueva herramienta para Evaluación de Clientes Pyme: Ficha de Captura de Datos.

- Seguimiento: Automatizado de los diferentes portafolios para la construcción de Alertas Tempranas, para el cumplimiento del marco de Apetito de Riesgo y adecuación de políticas crediticias.

RECUPERACIÓN DE CRÉDITO:

La Segunda Vicepresidencia de Recuperación de Crédito continuó con el fortalecimiento de su estructura ampliando la Gerencia de Normalización para complementar la gestión de cobranzas y la Gerencia de Estrategia e Información, responsable de diseñar los modelos y tácticas del centro de contacto de cobranzas y de normalización. Con esto se logró robustecer la operación con medidas tanto predictivas como reactivas con el fin de hacer frente al reto de recuperar los créditos en un período post pandemia.

Asimismo, se ejecutaron mejoras en el área de estrategia e información de gestión de cobranza con la generación de bases predictivas de comportamiento de pago, implementando métricas de gestión para seguimiento de cartera por producto y campaña, tanto externas como internas y se incorporaron análisis de proyección de cartera para determinar impactos de morosidad y definir las estrategias diarias de gestión y priorización de cartera contando con un cuadro de mando del área automatizado para los fines de optimizar las estrategias oportunamente.

En aspectos de gobernanza, se mantuvo la Comisión de Reorganización Financiera como un foro para la presentación continua de indicadores y estrategias de recuperaciones.

En cuanto a la gestión de bienes recibidos por recuperación de créditos, se incorporaron mejoras a nivel de controles y de procesos de venta de los bienes.

CONTROL INTERNO:

Se fortalece el sistema de control interno con la creación de la Segunda Vicepresidencia de Control Interno y el robustecimiento de la estructura, asimismo, incorporando las evaluaciones de controles tecnológicos y de riesgo integral, con esto se busca fortalecer y ampliar el alcance de las evaluaciones de controles en toda la organización. Se establecieron métricas a través de tablero de indicadores donde se monitorea el desempeño de la evaluación de controles, cantidad de controles evaluados, resultados de encuestas de cultura de control, seguimientos a planes de cierre de brecha, entre otros aspectos relevantes. De igual forma, se integran actividades fundamentales dentro del Sistema de Control Interno relativos a fomentar la cultura de control en toda la organización, con un enfoque de consultoría, maximizando aspectos de comunicación y cercanía con todas las áreas de la organización. Asimismo, se mantienen la realización de pruebas contables y revisiones de sucursales para monitorear el desempeño y generar las alertas cuando sea requerido.

RIESGOS NO FINANCIEROS Y CONTINUIDAD DE NEGOCIO:

En la Segunda Vicepresidencia de Riesgos No Financieros y Continuidad de Negocio se mantuvo los esfuerzos para robustecer la gestión de la continuidad de negocios en la institución a través del robustecimiento de la estructura, los planes de continuidad de negocios, políticas, esquema para la realización de prueba a los planes y capacitaciones en materia de continuidad. Adicionalmente, puesto que los tiempos actuales demandan que las instituciones se encuentren cada día más preparadas para lo inesperado, se redefinieron los lineamientos para la gestión de crisis a fin lograr una mejor sinergia dentro de la organización para enfrentar estos eventos. Cada una de las actividades ejecutadas durante el 2021 se tradujeron en un afianzamiento de la cultura de resiliencia y continuidad en la institución.

En adición, se ampliaron los alcances en las evaluaciones de riesgos de las gerencias de riesgos no financieros y eventos potenciales, y gerencia de riesgo tecnológico con la finalidad de fortalecer la cultura interna de revisión integral basada en riesgos asegurando la oportuna identificación y escalamiento de los perfiles de riesgos.

PROTECCIÓN INTEGRAL:

Como parte del fortalecimiento de la estrategia de protección integral, se ejecutaron los siguientes avances, que buscan mitigar los riesgos de fraudes y mantener una cultura de seguridad y salud en APAP:

- Durante el 2021, se logró proteger un 8% más del monto (RD\$587,875,476.91MM) con relación año 2020 (RD\$538MM).
- Con el ejercicio de explotación de datos, implementamos nuevas reglas en los sistemas de defensa que evitaron la pérdida de RD\$81.2MM en transacciones fraudulentas declinadas en el autorizador. Así mismo, se logró la identificación oportuna de 20 puntos de compromisos desde los cuales se realizaban fraudes.
- Se realizaron 261 informes de inspección de cumplimiento de los protocolos internos y normativas sectoriales para la prevención de COVID-19, con el objetivo de protección de los colaboradores, clientes y contratistas en nuestras instalaciones, así como una auditoría general de forma presencial de los mismos en cada sucursal.
- Fueron implementados mejoras en los sistemas de seguridad en las nuevas sucursales: Agora Mall, Sirena San Cristóbal, San Francisco de Macorís, con analíticas, cuya tecnología nos permite detectar uso de mascarilla, distanciamiento e integración con otros sistemas de seguridad. Teniendo mayor efectividad, calidad de imagen y reducción en tiempo de búsqueda y respuesta en un proceso de investigación.
- La administración de la seguridad física en sucursales para el 2021, cerró con 0% de materialización de eventos de atracos y/o robos.

- La gestión de la seguridad industrial en las instalaciones para el 2021, cerró con 0% de materialización de accidentes trabajos de contratistas.
- Se obtuvo la recertificación de los Edificios Corporativos en el cumplimiento reglamento 522-06, Seguridad y Salud en el Trabajo hasta 2023.
- Se mantuvo en cumplimiento el elemento de seguridad y salud para la recertificación categoría oro en Sostenibilidad 3Rs Edificio OP.
- Se realizaron 53 inspecciones de condiciones seguras en las instalaciones con el objetivo de evitar accidentes laborales, gestionando la corrección de 71 condiciones inseguras.
- Se realizaron 30 simulacros de evacuación en caso de terremoto e incendio, incluyó los edificios corporativos y sucursales. Así mismo participamos en el simulacro general convocado por el COE.
- Se implementó el envío semanal de tips de prevención con el objetivo de fortalecer la cultura de prevención de accidentes en el lugar de trabajo.
- Se capacitaron un aproximado de 534 colaboradores en materia de primeros auxilios, manejo de extintores, así como en planes de emergencia y reglamento 522-06.
- Durante el 2021 se logró la capacitar al 100% del personal de caja (Agente de Operaciones), embozado y distribución y cámara de compensación, así como 372 colaboradores de las áreas de negocios en sucursales, sobre cheques, documentos falsos, billetes y moneda, perfiles sospechosos, contribuyendo con la mitigación de riesgos asociados a suplantación de identidad en canales presenciales y contribuyendo con el fortalecimiento de la cultura de control de riesgos.

En relación con la seguridad cibernética y de la información:

- Se logró la recertificación de APAP en el cumplimiento del estándar de seguridad de datos de la industria de tarjetas de pago (Payment Card Industry Data Security Standard - PCI DSS).
- Fue creada el área de Inteligencia y gestión de amenazas para mitigar los riesgos de nuevas vulnerabilidades y respuesta ante incidentes de seguridad.

- Se fortaleció la estructura de Gestión de Vulnerabilidades de cara a tecnología para agilizar la respuesta a la aplicación y cierre de brechas identificadas por el equipo de inteligencia y gestión de amenazas.
- Se incrementó el nivel de madurez en los procesos de monitoreo de seguridad en los sistemas a través de nuevas herramientas e indicadores que refuerzan las buenas prácticas de Ciberseguridad.
- Se logró el cumplimiento satisfactorio con los requerimientos del estándar de seguridad SWIFT (Customer Security Controls Framework).
- Se realizó la federación de los directorios activos de Azure y premisa con el objetivo de que la autenticación de los usuarios de la red pueda acceder de forma segura a las herramientas colaborativas de la institución y a su vez reforzar el cumplimiento con el reglamento de Seguridad Cibernética y de la información.
- Conclusión del proyecto de Desarrollo Seguro para el ciclo de vida de nuevas aplicaciones internas.
- Conclusión de la 1ra. y 2da. Fases del proyecto de privacidad de la data las que incluyeron consultoría, Gap Análisis y creación de la estructura y la elaboración de la documentación necesaria para la gestión y gobierno de la función. Cubriendo de esta forma un requerimiento del Reglamento de Seguridad Cibernética y de la información.
- Ejecución de consultoría para la evaluación del nivel de madurez de Ciberseguridad de APAP versus Reglamento de Seguridad Cibernética y de la información a través de servicios profesionales de un proveedor externo e independiente.

CULTURA DE GESTIÓN INTEGRAL DE RIESGOS:

Durante el 2021 se ejecutaron diversas iniciativas en pro de continuar reforzando la cultura de Gestión Integral de Riesgos tales como:

- Implementación de la Comisión de Metodologías de Riesgos como órgano de apoyo al Comité de Gestión Integral de Riesgos en materia de garantizar la calidad y el estándar del desarrollo, validación e implementación de modelos dentro de la Vicepresidencia de Riesgos.

- Fortalecimiento de la cultura de gestión de riesgos a todos los niveles de la entidad completando 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.
- 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 Vinculados, la Política de Recuperaciones, la Política de Gestión de Riesgo de Mercado y Liquidez, la Política de Gestión de Riesgo Operacional la Política de Gestión de Riesgo Tecnológico, las políticas de seguridad de información, la Política de Continuidad de Negocios, y la Política de Riesgos Tecnológicos.
- Revisión y actualización de matrices de riesgos, 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.

B.

Sistemas de control interno

A partir del primer trimestre del 2021 fue formalizada la 2da. Vicepresidencia de Control Interno, con la cual se busca fortalecer el ambiente de control y la madurez de toda la organización en materia de control. A partir de esta acción, se construye la plataforma de seguimiento y monitoreo de métricas para fines de seguimiento. Dentro de este enfoque, se desarrolla una labor de acompañamiento y comunicación con todas las áreas de la organización para mejoras en el

ambiente de control. Dentro del alcance de la gestión, se citan evaluaciones de efectividad de controles operativos, tecnológicos, financieros, de prevención de lavado de activos y financiamiento del terrorismo, gestión integral de riesgos, evaluaciones de pruebas contables, sucursales, entre otros. Dentro del último trimestre 2021, se incorpora dentro de la gestión de Control Interno, la Gerencia de Validación de Modelos de Riesgo, la cual tendrá la responsabilidad de validar los supuestos matemáticos y calibraciones de los modelos de riesgo, a través de pruebas para garantizar que los mismos responden a lo presentado y aprobado por la Junta de Directores, en alineación con el gobierno definido.

En adición, durante el primer trimestre del 2021, se formalizó la Segunda Vicepresidencia de Riesgos No Financieros y Continuidad de Negocio dada la reestructuración de la Vicepresidencia de Riesgos; esta segunda vicepresidencia tiene como misión principal brindar un valor agregado mediante la coordinación y asesoría experta para la gestión del sistema de continuidad de negocios y gestión de los riesgos no financieros al que está expuesta la entidad, incluyendo Riesgo Operacional, Riesgo de lavado de activos, Financiamiento del terrorismo y Proliferación de Armas de destrucción Masiva, Riesgo Reputacional, Riesgo Estratégico, y Riesgo Tecnológico, asegurando que los mismos se administren en base a las mejores prácticas y los lineamientos institucionales.

El año 2021 tuvo dos ejes principales en el robustecimiento del Sistema de Control Interno y Gestión de Riesgos de la Entidad, robustecimiento del Sistema de Gestión de la Continuidad de Negocios y reestructuración de Control Interno. Dentro de los logros obtenidos durante la gestión realizada en el año 2021 se encuentran los siguientes:

- Actualización del Sistema de Gestión de Continuidad de Negocios, lo cual presenta de forma organizada, práctica y metodológica, el SGCN de APAP acorde a la ISO 22301 y mejores prácticas internacionales;
- Robustecimiento del cronograma de pruebas a planes de continuidad de negocios;
- Rediseño de evaluaciones de controles, enfocando en el diseño y operatividad de estos, así como integrando el esquema digital para asegurar su continuidad ante los eventos que así lo requieran;

- Fortalecimiento del esquema de certificación de la efectividad del control interno aumentando su alcance en más de un 100%, gracias a la integración en el esquema de evaluación de procesos de Riesgos No Financieros y Riesgos Tecnológicos;
- Fortalecimiento del esquema de evaluación de riesgos no financieros, integrando tanto evaluaciones técnicas como funcionales al proceso, ampliando su alcance y alineando a mejores prácticas;
- Fortalecimiento de la política de continuidad del negocio para fines de establecer claramente los lineamientos y responsabilidades de los participantes en cada una de las etapas del sistema de gestión de continuidad;
- Formalización de los gestores institucionales de riesgos no financieros y continuidad de negocios, permitiendo ampliar la asistencia en la identificación, medición, monitoreo y reporte de riesgos y eventos de continuidad;
- Capacitación en línea de los Riesgos No Financieros, Control Interno y Continuidad de Negocios a todos los colaboradores de la entidad;
- Charla Ejecutiva para Vicepresidentes y Segundos Vicepresidentes sobre Gestión de Continuidad del Negocio;
- Publicación periódica de cápsulas informativas con la finalidad de asegurar un conocimiento general de las informaciones relevantes asociadas a la gestión integral de riesgos y el control interno;
- Se continuó el proceso de actualización de los inventarios de riesgos de APAP, dando prioridad a los eventos relacionados con los diferentes macroprocesos, procesos TI y Activos TI claves. Adicionalmente, el equipo de Riesgos No Financieros y Riesgo Tecnológico contribuyó con las iniciativas de implementación de nuevos productos, servicios y sistemas, asistiendo a las diversas áreas de negocios, tecnología 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 y Continuidad (KRI's), robusteciendo la metodología de revisión y definición de umbrales con la finalidad de reportar tendencias y alertas tempranas a la Alta Gerencia; y,

- 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.

C.

Riesgos materiales previsibles:

En lo referente a riesgos materiales previsibles que pudieran afectar a la institución, al cierre de 2021, 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.

D.

Programa 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.

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 8 reuniones que dicho Comité celebró en 2021.

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 y la prevención de lavado de activos; 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 2021, este comité sesionó en 6 ocasiones.

La función de Cumplimiento mantiene un proceso de monitoreo de controles de cumplimiento para minimizar el riesgo de cumplimiento regulatorio, de lavado de activos, financiamiento al terrorismo y la proliferación de armas de destrucción masivas. 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 eficacia y robustez de éste.

Durante el 2021, se continuó fortaleciendo el Programa de Cumplimiento de APAP, así pues, entre los logros obtenidos podemos destacar:

- Fortalecimiento de la estructura de la 2da Vicepresidencia de Cumplimiento Regulatorio, al crear la Gerencia de Cumplimiento Normativo.
- 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 de controles existentes para riesgos de cumplimiento regulatorio de niveles críticos.
- Actualización de la Política de Gestión de Cumplimiento Regulatorio y procedimientos accesorios, y actualización de la Política de Reportes Regulatorios.
- Realización de evaluación de Riesgos Legales por firma de Consultores Externos.
- Creación de Comisión Protección al Usuario.
- Capacitación a todo el personal de la entidad y al personal de nuevo ingreso sobre la Gestión de Cumplimiento Regulatorio en APAP.
- Capacitación a grupos de apoyo de Reclamaciones, sobre los aspectos normativos de las Reclamaciones y la Protección al Usuario.
- Capacitación especializada a los delegados de cumplimiento respecto temas trascendentales como la prevención de lavado de activos, el sistema de debida diligencia y protección al usuario.
- Revisiones en el 100% de las sucursales de APAP, con el objetivo de monitorear la efectividad en la implementación de los controles de debida diligencia de clientes y del perfil transaccional de los clientes. Asimismo, se ejecutaron autoevaluaciones realizadas en las sucursales para garantizar el monitoreo de los mismos controles.

- Fortalecimiento la estructura de la 2da. Vicepresidencia de Prevención de Lavado de Activos con la Gerencia de Monitoreo Continuo.
- Mejora en controles relacionados con la prevención de lavado de activos, tales como: Actualización de la Política de Prevención de Lavado de Activos, Financiamiento del Terrorismo y Proliferación de Armas de Destrucción Masiva, actualización 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, y actualización de procedimientos y prácticas de debida diligencia, monitoreo continuo, entre otros.
- Creación de la Comisión de Debida Diligencia de Clientes y Proveedores.
- 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.
- Capacitaciones constantes a las líneas de negocios respecto a la debida diligencia de clientes.
- Capacitación al personal de compras relacionado con la debida diligencia de proveedores.
- Contratación de una firma consultora para una evaluación del Marco de Prevención de Lavado de Activos, Financiamiento del Terrorismo y Proliferación de Armas de Destrucción Masiva.

Asimismo, se destaca 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.

Políticas y procedimientos contra lavado de activos adoptados durante 2021:

- **Fueron actualizadas las siguientes políticas relativas a PLAFT:**
 - Política de Prevención de Lavado de Activos
 - Política de Clientes

- Política Conozca su Colaborador
- Fueron actualizados los siguientes procedimientos relativos a PLAFT:
 - Procedimiento Identificación Persona Expuesta Políticamente (PEPs) y Envío de Reportes a la Junta de Directores y Superintendencia de Bancos.
 - Procedimiento Inclusión Lista Restrictiva Interna.
 - Procedimiento Monitoreo de Transacciones.
 - Procedimiento Creación de Cliente y Debida Diligencia Persona Física.
 - Procedimiento Actualización de Datos de Clientes Personas Física.
 - Procedimiento Actualización de Datos de Clientes Personas Jurídica.
- Fueron creados los siguientes procedimientos relativos a PLAFT:
 - Procedimiento Monitoreo de Prensa

En el año 2021 el nivel de cumplimiento regulatorio en materia de reportería de APAP fue de un 99.49%. La metodología para obtener estos resultados se basó en la cantidad de eventos de cumplimiento identificados frente a la cantidad de reportes regulatorios requeridos en el mismo año.

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 2021, 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 en el 2021 fue fortalecido para asegurar el cumplimiento en los tiempos acordados al cliente, así como aplicar enfoques que permitieran eliminar los motivos que llevan al mismo a someter un reclamo.

En este año APAP logró:

- Implementar un nuevo esquema de contingencia que permita ante circunstancias adversas no solo recibir el reclamo de nuestros clientes, sino que también dar continuidad a la gestión de resolución de éstos.
- Continuar con los Círculos de Calidad de Reclamaciones para identificar causa raíz que originan las mismas y desarrollar iniciativas de mejora continua.
- Incrementar la frecuencia de monitoreo con un enfoque preventivo, para mejorar el nivel de cumplimiento. Reduciendo el porcentaje de vencimiento en un 4% de los reclamos trabajados en el año, versus el 2020.
- Crear un Tablero de Indicadores de Reclamos asegurando una visibilidad diaria de los indicadores operativos críticos que aseguren el cumplimiento de los estándares de los procesos.
- Mantener los monitoreos focalizados por tipo de reclamaciones y escalamientos individuales para mejorar la calidad en la indagación y solución de estas.
- Colocar el contenido del programa de inducción sobre Reclamaciones para el personal de nuevo ingreso en E-Learning.

Como resultado de estas acciones, APAP evidencia su compromiso en escuchar y atender la voz del cliente. En lo que respecta al nivel de atención, durante el año 2021 se atendieron 19,910 reclamaciones, con un nivel de cumplimiento de SLA interno de 96% (Reclamos cerrados en el 2021). Hemos implementado importantes iniciativas tecnológicas que impactan los procesos, por lo cual han sido actualizadas las documentaciones que soportan estos procesos:

- Actualización de Matriz SLA Reclamaciones APAP.
- Actualización de todos los procedimientos e instructivos del proceso de reclamaciones.
- Mejoras técnicas para la reducción de inconsistencias del reporte PU01 de un 52% a un 2% a la fecha de su implementación (abril 2021).

C.

Niveles de experiencia y satisfacción de los clientes:

APAP continúa escuchando la voz de los clientes en referencia a nuestros productos, canales de atención y servicio en sucursales, obteniendo estas impresiones mediante la realización de encuestas que reflejan los niveles de satisfacción y experiencia, por parte de los clientes externos hacia la entidad.

En el año 2021, el nivel de experiencia en sucursales mejoró en un 6% para el área de servicios y en un 3% para el área de caja con respecto a los niveles alcanzados en 2020. Igualmente, los canales de CitasAPAP, TeleAPAP, ChatAPAP y Redes Sociales alcanzaron una mejora de 1.5% con respecto al año anterior.

Durante el año que se informa, APAP se mantuvo midiendo la percepción de sus clientes con respecto a la adecuación de las medidas de bioseguridad relacionadas al COVID-19, obteniendo un nivel de 99.4% en el grado de experiencia de los clientes. Esto refleja la seguridad y cuidado que sienten los clientes al momento de visitar las sucursales.

Apegado a la estrategia de mejoramiento continuo de experiencia de los clientes que visitan las sucursales, en el año 2021 se ampliaron las mediciones en el área de caja, manteniendo otras mediciones en las demás áreas. Con la rigurosidad y consistencia de estas mediciones se obtuvo las informaciones y retroalimentaciones necesarias para mejorar la calidad del servicio y garantizar un proceso de mejora continua de los modelos de experiencias para brindar un servicio más ágil y preciso para los clientes.

Se continuó midiendo la satisfacción de los clientes externos con los productos financieros, alcanzando una mejora de 5% y en los Canales ATM, APAPenlínea y APAPmóvil de un 8% con respecto al año 2020. Cerró el año 2021 excediendo la meta general interna establecida y superando el desempeño del año anterior en un 2%.

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 los clientes internos. En la medición de este indicador, se alcanzó un índice de 89.4%, lo que representa un incremento de 2.7% respecto a la medición anterior.

Esta medición se realiza dos veces al año con el propósito de identificar oportunidades de mejora que permitan fortalecer la cultura de servicio interno la cual impacta igualmente en la satisfacción y experiencia del servicio a nuestros clientes externos.

VI.

RESPONSABILIDAD SOCIAL

El compromiso de APAP con el desarrollo económico, social y ambiental de las comunidades donde opera y con la sociedad dominicana, se materializa a través de nuestra estrategia de inversión social y sostenibilidad, mediante el aporte a proyectos que contribuyen a los objetivos de desarrollo sostenible (ODS) de Naciones Unidas directamente relacionados al fomento del ahorro, educación, inclusión, medio ambiente y el bienestar de las personas.

El volumen de inversión social de APAP en 2021 ascendió a RD\$32.5 millones, de los cuales, RD\$18 millones fueron destinados como soporte financiero a proyectos sociales y comunitarios; más de RD\$6 millones al programa de educación y primer empleo para jóvenes; RD\$3 millones en la estrategia de inclusión financiera de personas con discapacidad y RD\$5.5 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, 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 para algunos participantes del mercado de valores. Asimismo, APAP sigue siendo una de las entidades de intermediación financiera nacional que más información sobre su gobernabilidad interna pone a disposición del público y del mercado vía su página web, independientemente de la información financiera que se presenta de conformidad a las reglas en la materia.

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

- i) Estructura de gobierno: Explicación de la organización de los principales órganos de gobierno de la entidad y quienes la componen, indicando con detalles la descripción de su hoja de vida profesional;
- ii) Código de Ética y Conducta: Norma interna que establece los principios y reglas de actuación para los miembros de APAP, tanto a lo interno como a lo externo de la entidad. Este Código, dentro de lo razonable, aplica a los miembros de la Junta de Directores, quienes a su vez poseen otras reglas de conductas adicionales plasmadas en el Reglamento Interno de la Junta de Directores, propias de sus funciones especiales. El Código, siguiendo los principios constitucionales, establece claramente los procesos a seguir en el régimen sancionador interno, respetando los principios de defensa y debido proceso;
- iii) Política y Orientación contra Prácticas Corruptas: Esta es una norma complementaria del Código de Ética y Conducta de APAP, que sirve como instrumento para prevenir y detectar sobornos y corrupción en las operaciones de la entidad, con el objetivo de promover una cultura de transparencia y rendición de cuentas dentro de la institución, a través de una conducta caracterizada por la honestidad y la integridad. Esta norma tiene como propósito garantizar una lucha eficaz contra la corrupción, el soborno, regular el trato con funcionarios públicos y terceros y el establecimiento de las obligaciones contables;
- iv) Política de Igualdad y No Discriminación: Esta política tiene como finalidad establecer un conjunto de principios y normas que rigen en la entidad, procurando garantizar el derecho fundamental a la igualdad que constitucionalmente se le reconoce a cada uno de los miembros de la Junta de Directores, Alta Gerencia, asociados, colaboradores de todos los niveles, clientes, proveedores y todos sus grupos de interés. 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

- v) de los asociados de la entidad. Con ésta, APAP asume el compromiso formal de combatir la discriminación, principalmente respecto de los grupos más vulnerables;
- v) Política de Transparencia de la Información: En este documento consta el sistema de manejo y difusión de la información que rige la entidad, con relación a la Junta de Directores, sus miembros y órganos adscritos, sus órganos reguladores y supervisores, empleados y demás grupos de interés. Con esta se establecen las pautas sobre manejo y difusión de información externa e interna de la entidad, guardando siempre el respeto del deber de confidencialidad y del secreto bancario;
- vi) Política de Conflictos de Intereses: En este documento se estipulan las reglas para gestionar los conflictos de intereses que puedan surgir en la entidad, con relación a los miembros de la Junta de Directores, los ejecutivos, colaboradores, clientes, suplidores, y cualquier relacionado a la Asociación. Esta política fue creada en el año 2020, y es una norma complementaria a las disposiciones que, en materia de conflictos de intereses, establece el Código de Ética y Conducta;
- vii) 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;
- viii) Informes anuales de gobierno corporativo: Versiones digitales de los informes anuales publicados desde el año 2007;
- ix) 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;
- x) 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;
- xi) Responsabilidad social: Resumen de las actividades que en este marco ha desarrollado APAP durante el último año;

- xii) 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, sus órganos adscritos y de los Comités de la Alta Gerencia;
- xiii) 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;
- iv) 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;
- v) 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;
- vi) 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 éstos;
- xvii) 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;
- xviii) Extractos de los Estatutos de los Comités de Apoyo de la Junta de Directores y los Comités de Alta Gerencia;
- ix) 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 sobre Gobierno Corporativo, 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;

- x) 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, garantizando 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. Este 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:

- Acuerdo de licencia para capacitación de colaboradores.
- Contrato de arrendamiento de una solución de administración y control de usuarios.
- Contrato de acompañamiento transformación digital.
- Contrato motor de decisión de riesgos.
- Contrato de Consultoría para implementación de Plan Estratégico.
- Contrato de construcción edificio Regional Norte.
- Contrato de supervisión de construcción de edificio Regional Norte.
- Contrato para la implementación/evaluación sistema de manejo de Tesorería.

VIII.

PROCEDIMIENTOS DE RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS INTERNOS

La entidad 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 entidad. Dicho mecanismo se encuentra normativizado mediante la Política de Resolución de Conflictos Internos, mediante la cual se establece el régimen general para la resolución de conflictos entre los miembros de todos los niveles de ésta.

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 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 AÑO 2022

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, dado el compromiso de la Junta de Directores de

APAP de asegurar el cumplimiento de la normativa legal vigente, así como en virtud del Plan Estratégico aprobado por la Junta de Directores, la entidad asume la obligación de efectuar una revisión permanente del esquema de gobernabilidad interna de la entidad, con el propósito de verificar que la entidad se encuentra alineada, tanto con las nuevas normas regulatorias que hayan de surgir durante el año 2022, 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 entidad 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 APAP 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 2022, 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. Como parte de las obligaciones y responsabilidades de la Junta de Directores, asumidas mediante la Declaración de Principios de la

entidad, y a su vez, dando cumplimiento a una exigencia regulatoria, cada inicio de año la Junta de Directores aprueba su programa anual de trabajo, en el que se identifican las áreas en que se pretenden reforzar los conocimientos de sus miembros, de manera que se mantengan actualizados en las materias relevantes para dirigir la entidad.

Incorporar o adecuar aquellas situaciones reveladas de las evaluaciones realizadas a 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 APAP de sus órganos de gobierno consiste en la búsqueda de la mejora constante de sus propias prácticas de gobernabilidad, la entidad asume el compromiso de adecuar sus actuaciones, estructuras y procedimientos a las recomendaciones derivadas de los resultados de dichas evaluaciones, en la medida que puedan ser aplicadas. A partir de los resultados de las evaluaciones realizadas, se crean los mecanismos adecuados para la implementación de los correctivos y fortalecer el marco de gobierno corporativo de APAP.

Adecuar e implementar las iniciativas de gobernanza en el marco del Plan Estratégico 2022-2026. Uno de los retos más importantes que asume APAP este año 2022, consiste en implementar las iniciativas que se derivan de los cambios que en materia de gobernabilidad interna requiere la entidad para cumplir con los objetivos trazados en el Plan Estratégico 2022-2026, aprobado por la Junta de Directores.

XX.

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

