



En cumplimiento con las directrices contenidas en la resolución 417-20 sobre habilitación, autorización de inicio de operaciones y Gobierno Corporativo de las Administradoras de Fondos de Pensiones (AFP)

Informe **Gobierno** **Corporativo**

2020

JMMB AFP BDI

Visión de Amor JMMB Group

Este equipo está claro en que esta organización está fundamentada en amor incondicional y respeto mutuo. Este amor se transmite en las relaciones de trabajo de cada día, en su desempeño, su interacción y es el fundamento en el que reposa dicha organización. El amor es la fuerza motriz que motiva al equipo de JMMB a servir a sus clientes, parte muy especial de esta familia y les brinda oportunidades para que amplíen su potencial, reconociendo su poder y la capacidad de manifestarlo para beneficio de ellos como individuos, de la organización y de la sociedad. En este proceso, se logran los objetivos individuales y organizacionales.



“Esta estrategia innovadora representa una manera diferente de ver la vida, donde la igualdad y la equidad son dominantes, por lo que se hace un cambio de paradigma. Siendo esta la filosofía central de JMMB, se hace cada vez más retadora a medida que va creciendo la organización ”



Contenido

Visión de Amor JMMB Group	2
Contenido	2
I. Introducción	3
II. Objetivos de la Sociedad	3
III. Reglamentos o Normativa de Gobierno Corporativo de AFP JMMB BDI	3
IV. Procedimientos de Resolución de Conflictos Internos	4
V. Política de Transparencia y Manejo de Información de Interés	6
VI. Estructura Accionaria al Cierre del 31 de Diciembre 2020	8
VII. Información Sobre el Funcionamiento de Las Asambleas	18
VIII. Operaciones Realizadas con Personas Vinculadas durante el periodo 2020	18
IX. Cumplimiento a las Disposiciones de Gobierno Corporativo	19
X. Política de Información y Comunicación de la Sociedad para con sus Accionistas, La Superintendencia del Mercado de Valores y Otras Entidades Reguladoras	20
XI. Mención de la Política y Procedimientos Contra el Lavado de Activos Adoptados Durante el Año	20

I. Introducción.

En cumplimiento con las directrices contenidas en la resolución 417-20 sobre habilitación, autorización de inicio de operaciones y Gobierno Corporativo de las Administradoras de Fondos de Pensiones (AFP), la cual sustituye las resoluciones 01-02, 02-02, 238-05,316-11 y 355-13 mediante la presente procedemos con presentar el informe anual de Gobierno Corporativo de AFP JMMB BDI, Sociedad Administradora de Fondos de Pensiones, S.A. correspondiente al período 2020.

II. Objetivos de la Sociedad.

De conformidad a lo establecido en sus Estatutos Sociales, AFP JMMB BDI tiene como objetivo exclusivo la administración de fondos de pensiones de conformidad con lo establecido por las Leyes de la República Dominicana, en especial, la Ley No. 87-01 y su reglamento de pensiones, promulgado mediante Decreto del Poder Ejecutivo No. 962-02 del 19 de diciembre del 2002, posteriormente modificado y actualizado, así como por las demás resoluciones o normas complementarias expedidas por el Consejo Nacional de Seguridad Social, Resoluciones de la Comisión Clasificadora de Riesgos y Límites de Inversión, las Resoluciones, circulares e instrucciones de la Superintendencia de Pensiones de la República Dominicana, del género de las sociedades de servicios y de la clase de las administradoras de fondos de pensiones, que en tal calidad se encuentra sometida al control y vigilancia de la Superintendencia de Pensiones de la República Dominicana.

III. Reglamentos o Normativa de Gobierno Corporativo de AFP JMMB BDI..

Durante el 2020 la Sociedad dio inicio al proyecto de Adecuación a la resolución 417-20, sin embargo, producto de los efectos de la pandemia del COVID-19 existieron limitaciones para completar su formalización, principalmente por el trabajo remoto y distanciamiento social. La política de gobernabilidad corporativa de la sociedad está enmarcada en el Código de Gobierno Corporativo vigente el cual se encuentra en proyecto de actualización y formalización a ser agotado en el periodo 2021.

En la actualidad, AFP JMM BDI lleva a cabo los lineamientos de buen gobierno de acuerdo al interés de acogernos a las mejores prácticas tanto locales como internacionales para dirigir las actuaciones de todos los miembros y colaboradores de la sociedad.

El propósito de la política de gobernabilidad corporativa de la sociedad es:

- Fijar objetivos corporativos;
- Velar por el adecuado funcionamiento de las empresa;
- Velar por los intereses de los accionistas y otros grupos de interés;
- Asegurar que las actividades de la empresa den cumplimiento con las leyes y regulaciones vigentes;
- Incorporar en la actividad comercial, la protección de los ahorrantes en nuestro caso;

IV. Procedimientos de Resolución de Conflictos Internos.

AFP JMMB BDI cuenta con un código de ética en donde se establecen los lineamientos para la resolución de conflictos de intereses, con el mismo se espera que cada miembro del equipo pueda reconocer y evitar aquellas situaciones donde los intereses personales, financieros o de relaciones puedan influir o aparentar influir en sus decisiones sobre temas que afectan a la organización. Los miembros del equipo deben entender que un conflicto de interés surge ante la misma oportunidad de que se produzca. Por lo tanto, ningún miembro del equipo debe utilizar su posición para beneficio privado, para promover intereses personales, para obtener favores o ventajas para sí mismo, miembros de su familia, cualquier otra persona o empresa.

Toda acción que pueda representar un conflicto de interés es manejado bajo la supervisión del área de recursos humanos y el área de cumplimiento para el tratamiento y canalización de la solución del mismo tan pronto es identificado.

El código de ética será aplicable a la conducta de los miembros del Consejo de Administración y demás colaboradores, en el ejercicio de sus responsabilidades directivas y gestión operativa. El ámbito de aplicación del código podrá hacerse extensivo a cualquier persona vinculada con la AFP y la EPBD cuando por la naturaleza de dicha vinculación, su actuación pueda afectar en alguna medida la reputación de la AFP, la EPBD y/o los intereses de los afiliados.

Conflictos de Interés:

Cuando se presenten conflictos de interés deben abstenerse de:

- ✓ Participar en actividades, negocios u operaciones contrarias a la ley, los intereses de la AFP, o que puedan perjudicar el cumplimiento de sus deberes y responsabilidades o afectar el buen nombre de la Administradora.
- ✓ Realizar cualquier negocio u operación con fundamento en sentimientos de amistad o enemistad.
- ✓ Abusar de su condición de accionista, miembro del Consejo de Administración, directivo, funcionario o empleado de la AFP para obtener beneficios para sí o para terceros relacionados con los productos o servicios que presta la AFP, ni para obtener beneficios personales de proveedores, contratistas, clientes o usuarios.
- ✓ Participar en actividades externas que interfieran con el horario de trabajo, con su rendimiento o con el cumplimiento de sus labores, salvo autorización de la AFP.

En el evento de que se presente una situación en la cual los intereses de los destinatarios del presente Código se enfrenten con los de la AFP en actividades personales o en el trato con terceros, ya sean proveedores, contratistas, clientes u otros, de tal manera que se afecte la libertad e independencia en la decisión, debe analizarse la operación con base en las normas legales que la rigen, los manuales y procedimientos establecidos por la AFP e informar al superior jerárquico antes de tomar cualquier decisión.

La Superintendencia de Pensiones y la Comisión Clasificadora de Riesgos y Límites de Inversión establecen los mecanismos para controlar los conflictos de intereses entre las administradoras de fondos de pensiones y los fondos de pensiones que éstas administran, mediante distintas resoluciones.

Las disposiciones relevantes son las siguientes:

- Reducción de límites de inversión en instrumentos emitidos por emisores relacionados a las AFP.
- Obligatoriedad de invertir los recursos del Encaje (propiedad de la AFP) en cuotas del Fondo de Pensiones que administra, para eliminar el conflicto de intereses en la administración de las carteras de inversión.
- Tipificación de las conductas y actividades prohibidas a las AFP.
- Regulación de las transacciones con instrumentos elegibles para los Fondos de Pensiones, realizadas por las AFP y/o las personas que en razón de su cargo o posición tengan conocimiento de las decisiones de adquisición, manutención, o enajenación de títulos, adoptadas por los Fondos de Pensiones.

- Establecimiento de sistemas de control interno en las AFP, los cuales deben ser auditados externamente, con el propósito de cautelar el cumplimiento de la resolución sobre conflictos de intereses.

V. *Política de Transparencia y Manejo de Información de Interés.*

AFP JMMB BDI tiene como objetivo establecer las normas y lineamientos que garanticen el acceso oportuno y preciso a las informaciones veraces a sus afiliados, accionistas, Superintendencia de Pensiones, Entidades Gubernamentales y al público en general, respecto a la información pública relativa a la Administradora de Fondos de Pensiones como entidad regulada. Las normas o lineamientos que se expondrán a continuación se circunscriben a la información pública relacionada con la Administradora de Fondos de Pensiones como entidad regulada y al Fondo de Pensiones que ésta administra.

Las políticas de transparencia y manejo de informaciones llevadas a cabo por la Administradora, abarcan los siguientes:

1. AFP JMMB BDI, S.A. reconoce que una comunicación transparente con el público de interés, interno o externo, es parte importante y esencial del marco de Gobierno Corporativo, pues garantiza el compromiso de conducir el negocio de manera transparente, profesional y ética, como lo establecen las Pautas para la Conducta en los Negocios de la Administradora.
2. Se entiende como “Público de Interés” a cualquier persona, física o moral, que interactúa de manera directa e indirecta con La Administradora, como son sus empleados, afiliados, accionistas, miembros del Consejo de Administración y Comité de Apoyo u Operativos, Superintendencia de Pensiones, Entidades y Autoridades Gubernamentales y el público en general.
3. AFP JMMB BDI, S.A. entiende por “Transparencia” como la divulgación de información que, bajo las leyes vigentes se considera “pública”, así como todas las informaciones relacionadas a valores corporativos, objetivos y marco de buen gobierno, que contribuyen a dar a conocer su operatividad y el compromiso asumido ante la sociedad frente a su público de interés, principalmente por el rol fiduciario que tiene hacia sus afiliados.
4. Se entiende por “Información Pública”, aquella información o documentación, cualquiera que sea el formato o el soporte, emitida por AFP JMMB BDI, S.A. en sus aspectos regulados. Aquella información que no corresponda a procesos regulados, así como información reservada o privilegiada, no formará parte del acceso al público de interés.

5. El público de interés podrá presentar diferentes tipos de solicitudes de información, entiéndase por ello consultas, preguntas, comentarios y solicitudes de documentos relacionadas a la operatividad y objeto social de La Administradora, dentro de sus aspectos normados.
6. En ningún caso la solicitud de información podrá alcanzar informaciones, datos y documentos que contengan información de carácter confidencial, ni cuando se trate de informaciones, datos y documentos que de ser divulgados puedan ser utilizados en perjuicio de La Administradora.

En ese sentido, La Administradora pone a disposición de su público de interés las siguientes informaciones, a través de su portal web www.jmmb.com.do y oficinas de servicio, lo siguiente:

- a) Misión, Visión y Valores de La Administradora. Son los conceptos centrales que permiten al público de interés comprender la esencia de AFP JMMB BDI, S.A. y los lineamientos que orientan su gestión, basados en los valores institucionales del Grupo JMMB.
- b) Información sobre Políticas y Prácticas de Gobierno Corporativo.
- c) Informes sobre Responsabilidad Social Corporativa. AFP JMMB BDI, S.A. dará acceso a los informes o reportes sobre las acciones y actividades que realiza dentro del marco de Responsabilidad Social Corporativa (RSC), en la cual se involucran sus empleados, así como la empresa de manera directa.
- d) Información sobre Afiliados. La Administradora informa a sus afiliados en forma periódica, en base a los plazos que determina la Ley, sobre temas relacionados con la administración de sus cuentas, de los beneficios a los que tiene derecho y sus modalidades, estatus de solicitudes, así como cualquier requerimiento que realicen a través de las formas en que nos relacionamos con los mismos por los diversos canales que hemos puesto a su disposición, tales como: internet, correo electrónico, comunicaciones, oficinas, entre otros.

Debido al deber de confidencialidad de la información de nuestros afiliados, La Administradora únicamente dará acceso a la misma, y de manera directa, a los titulares, es decir, al propio Afiliado, a través del Procedimiento para la Atención de Pedidos de Información del Público de Interés. Por lo que se encuentra prohibido dar acceso a la información de la Cuenta de Capitalización Individual, datos históricos de la afiliación del afiliado, beneficios (aprobados, pendientes y en proceso) sin contar con su autorización expresa y debida diligencia de validación.

Manejo y entrega de la Información. El procedimiento para el ejercicio del derecho de acceso a las informaciones aquí indicadas como Públicas, se realizará acorde al proceso y plazos establecidos en el Procedimiento para la Atención de Pedidos de Información del Público de Interés a cargo de la Unidad de Legal & Cumplimiento.

VI. Estructura Accionaria al Cierre del 31 de Diciembre 2020.

Accionistas

Al cierre de 2020, el Capital Suscrito y Pagado de la sociedad fue de RD\$153,000,000.00 millones de pesos dominicanos, conformado de la manera siguiente:

<i>Accionistas</i>	<i>Acciones y Votos</i>	<i>Participación</i>
1. <i>JMMB HOLDING COMPANY LIMITED, S.R.L., sociedad comercial constituida bajo las leyes de la República Dominicana, con domicilio social ubicado en la avenida Gustavo Mejía Ricart No. 102, esquina avenida Abraham Lincoln, Edificio Corporativo 2010, Piso 14, Ensanche Piantini, Santo Domingo, Distrito Nacional, República Dominicana. representada por Juan José Melo Pimentel, dominicano, mayor de edad, casado, portador del número de cédula de identidad y electoral No.001-1429616-3, de este mismo domicilio.</i>	740,214	48.38%
2. <i>INVERSIONES BDI, SAS., sociedad comercial constituida bajo las leyes de la República Dominicana, con su domicilio social ubicado en la avenida Sarasota, No. 27, La Julia, Santo Domingo, Distrito Nacional, República Dominicana, Registro Nacional de Contribuyentes No.1-31-25125-2, representada por Juan Carlos Rodríguez Copello, dominicano, mayor de edad, casado, portador del número de cédula de identidad y electoral No.001-0139964-0, de este mismo domicilio.</i>	261,324	17.08%
3. <i>INVERSIONES BRESCIA, SRL., sociedad comercial constituida bajo las leyes de la República Dominicana, con su domicilio social ubicado en la avenida Abraham Lincoln, No.</i>	261,324	17.08%

295, edificio caribálico, 4to piso, Ensanche La Julia Santo Domingo, Distrito Nacional, República Dominicana, Registro Nacional de Contribuyentes No.1-31-20303-5, representada por Rafael Medina Quiñones, dominicano, mayor de edad, casado, portador del número de cédula de identidad y electoral No.001-1021725-4, de este mismo domicilio

4. **INVERSIONES LOPEZ DE HARO, S.A.S.** sociedad comercial constituida bajo las leyes de la República Dominicana, con su domicilio social ubicado en la avenida Sarasota, No. 20, La Julia, Santo Domingo, Distrito Nacional, República Dominicana, Registro Nacional de Contribuyentes No.1-31-26305-4, representada por José Antonio Rodríguez Copello, dominicano, mayor de edad, casado, portador del número de cédula de identidad y electoral No.001-0073590-1, de este mismo domicilio.

5. **AMERICA CORP, S.R.L.** sociedad comercial constituida bajo las leyes de la República Dominicana, con su domicilio social ubicado en la calle Dr. Gilberto Gómez Rodríguez, No.36, Edificio Naco, Santo Domingo, Distrito Nacional, República Dominicana, Registro Nacional de Contribuyentes No.1-30-21265-1, representada por Ricardo Ginebra Pou, dominicano, mayor de edad, casado, portador del número de cédula de identidad y electoral No.001-1352212-2, de este mismo domicilio.

6. **ROBERTO LUIS JIMENEZ COLLIE**, dominicano, mayor de edad, soltero, titular y portador de la cédula de identidad y electoral número 001-1665892-3, domiciliado y residente en la Avenida Winston Churchill, esquina Max Henríquez Ureña, suite 506, Santo Domingo, Distrito Nacional, República Dominicana.

6. **CERETTO,S.R.L.** sociedad comercial organizada y existente de acuerdo a las las leyes de la República Dominicana, con su domicilio social ubicado en la calle Heriberto Pieter, No.08, Ensanche Naco, Santo Domingo, Distrito Nacional, República Dominicana, Registro Nacional de Contribuyentes No.1-30-21265-1,

	79,866	5.22%
	72,522	4.74%
	38,250	2.50%
	76,500	5.00%

representada por Manuel Ricardo Canalda, dominicano, mayor de edad, soltero, portador del número de cédula de identidad y electoral No.001-0093895-0, con domicilio y residencia en esta ciudad de Santo Domingo de Gúzman, Distrito Nacional

Totales: 1,530,000 100%

a) Estructura del Consejo de Administración

Consejo de Administración:



Archibald Campbell
Presidente



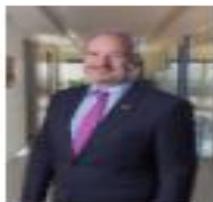
Juan Carlos Rodríguez Copello
Vicepresidente



Ricardo Ginebra Pou
Secretario



Keith Duncan
Membro



Guillermo Arancibia
Membro



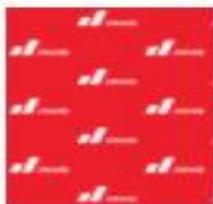
Polibio Valenzuela
Membro



Hamlet Hermann
Membro



Lizette Solano
Membro



Rafael Medina Quiñoles
Membro

En el año 2020, no se generaron cambios en la conformación o estructura del Consejo de Administración.

Acorde a lo establecido en el Código de Gobierno Corporativo, las atribuciones del Consejo de Administración se detallan a continuación:

Sin perjuicio de las que se designan en la ley y los estatutos, son atribuciones del Consejo:

- ✓ Redactar y regirse bajo su propio reglamento;
- ✓ Crear las posiciones y empleos necesarios para el buen funcionamiento de la Administradora, asignarles funciones y fijar sus honorarios;
- ✓ Crear los Comités que considere necesario para desarrollar adecuadamente las funciones a su cargo, de los cual se dejará constancia en los manuales y demás normatividad interna, y muy especialmente crear aquellos comités requeridos por Ley y la normativa vigente;
- ✓ Nombrar y remover libremente a los gerentes o representantes legales y al secretario de la Administradora, señalarles sus remuneraciones y resolver sobre sus renunciaciones y licencias;
- ✓ Convocar a Asamblea General de Accionistas para que ésta decida sobre la renuncia de los funcionarios que le compete designar y con otro fin;
- ✓ Decidir sobre las cuestiones que le someta el Gerente General o representante legal de la entidad;
- ✓ Presentar un informe semestral a la Asamblea de Accionistas, así como las cuentas, balances, inventarios, prospectos de desarrollo e inversiones de utilidades;
- ✓ Ejercer las facultades que según los estatutos no están asignadas a la Asamblea General de Accionistas, al Gerente o representante legal o a otro funcionario de la sociedad;
- ✓ Examinar, cuando lo tenga a bien directamente o por medio de una comisión, los libros, cuentas, documentos y caja de la sociedad;

- ✓ Interpretar las disposiciones de los estatutos que dieren lugar a dudas y fijar su sentido mientras se reúne la propia Asamblea de Accionistas para someterle la cuestión;
- ✓ Delegar en el Representante legal o Gerente las atribuciones que el Consejo de Administración considere conveniente, siempre que sean delegables;
- ✓ Ordenar que se ejecute o celebre cualquier acto o contrato comprendido dentro del objeto social y tomar las determinaciones necesarias en orden a que la Sociedad cumpla sus fines;
- ✓ Aprobar el Código de Buen Gobierno Corporativo de la Sociedad y sus modificaciones;
- ✓ En materia del Sistema de Atención al Consumidor : Establecer las políticas relativas al sistema; aprobar el manual del sistema y sus actualizaciones; pronunciarse respecto de cada uno de los puntos que contengan los informes periódicos que presente el Representante legal y pronunciarse sobre la evaluación periódica del sistema, que realicen los órganos de control(Fiscalización y Auditoría).
- ✓ Aprobar el Código de Conducta y Ética de la Sociedad y sus modificaciones;
- ✓ Propender por el cumplimiento de los Código de Buen Gobierno Corporativo y Conducta de la Sociedad;
- ✓ Resolver las situaciones que puedan dar origen a un conflicto de interés y que hayan sido reveladas por los administradores de la Sociedad(miembros del Consejo de Administración o representantes); cuando el conflicto de interés involucre a un miembro del Consejo de Administración, éste se resolverá sin tener en cuenta su voto, quién en todo caso deberá retirarse de la reunión o Asamblea correspondiente en el momento en que se vaya a tomar la decisión relacionada con el conflicto reportado;
- ✓ Resolver, en los términos en que se establezca en el Código de Buen Gobierno de la Sociedad, sobre la procedencia de auditoría especiales solicitadas por los accionistas, que no hayan sido aceptadas en primer lugar por el Presidente de la Administradora;
- ✓ Definir las políticas y diseñar el Sistema de Control Interno que debe implementarse, así como ordenar y vigilar que el mismo se ajuste a la necesidad de AFP JMMB BDI, permitiéndole desarrollar adecuadamente su objeto social y alcanzar sus objetivos, en condiciones de seguridad, transparencia eficiencia;

- ✓ Designar el Auditor Interno de AFP JMMB BDI;
- ✓ Velar por el debido cumplimiento del Sistema de Control Interno;
- ✓ Designar de su seno a quienes en representación del Consejo de Administración integrarán los Comités que el Consejo haya creado;
- ✓ Integrar comités o comisiones ocasionales formadas por dos o más de sus miembros para el estudio y decisión de determinados asuntos de su competencia;
- ✓ Solicitar la información que requiera para adoptar las decisiones que le corresponden. En desarrollo de lo aquí dispuesto el Consejo de Administración le podrá solicitar al Gerente de la AFP la contratación de una asesoría de expertos que le contribuyan con los elementos de juicio necesarios para la adopción de determinadas decisiones;
- ✓ Autorizar las donaciones que haya de efectuar la Sociedad, todo ello actuando dentro de las autorizaciones otorgadas por la Asamblea de Accionistas para el efecto;
- ✓ Desarrollar las funciones establecidas en los estatutos y la ley, así como en las demás resoluciones de la Superintendencia de Pensiones de la República Dominicana, relativas a la administración de riesgo operativo, entre estas:
- ✓ Establecer políticas relativas al Sistema de Administración del Riesgo Operativo;
- ✓ Aprobar el Manual de Riesgo Operativo y sus actualizaciones;
- ✓ Hacer seguimiento y pronunciarse sobre el perfil de riesgo operativo de la entidad;
- ✓ Establecer las medidas relativas al perfil de riesgo operativo, teniendo en cuenta el nivel de tolerancia el riesgo de la entidad, fijado por el Consejo de Administración;
- ✓ Pronunciarse respecto de cada uno de los puntos que contenga los informes periódicos que presente el Representante Legal o Gerente;
- ✓ Pronunciarse sobre la evaluación periódica del Sistema de Administración de Riesgo Operativo, que realicen los órganos de control;

- ✓ Proveer los recursos necesarios para implementar y mantener en funcionamiento, de forma efectiva y eficiente el Sistema;
- ✓ Definir y aprobar las políticas de la entidad, en materia de administración de riesgo de mercado y demás funciones asignadas por la ley, los estatutos y las resoluciones expedidas por la Superintendencia de Pensiones de la República Dominicana, las cuales se encuentra incorporadas en sus resoluciones y que incluyen:
- ✓ Aprobar los reglamentos, manuales de procedimientos y funciones de las áreas de Tesorería, así como sus respectivas actualizaciones;
- ✓ Aprobar el código de ética, el sistema de control interno, la estructura organizacionales la y tecnológica del Sistema de Administración de Riesgo de Mercado;
- ✓ Aprobar las actuaciones en caso de sobrepasar o exceder los límites de exposición frente al riesgo de mercado o cualquier excepción de las reglas, así como los planes de contingencia a adoptar respecto de cada escenario extremo;
- ✓ Realizar el nombramiento del comité de riesgos, definir sus funciones y aprobar su reglamento, de acuerdo con las normas legales que les apliquen;
- ✓ Pronunciarse sobre los informes periódicos que elabora el área de administración de riesgo, respecto del nivel de riesgo de mercado de la entidad;
- ✓ Hacer seguimiento sobre los reportes periódicos que le presente el representante legal o gerente sobre las medidas correctivas aplicadas para que se cumplan los límites de riesgo de mercado;
- ✓ Aprobar de forma previa la reclasificación de una posición en el libro de tesorería, como resultado de una estrategia de cobertura identificada y comunicarla por escrito a la Superintendencia de Pensiones de la República Dominicana, dentro del plazo subsiguiente a su autorización. La reclasificación sólo regirá a partir del plazo subsiguiente a su adopción;
- ✓ Aprobar la metodología que debe elaborar el área de riesgo para identificar, medir, controlar y monitorear el riesgo de mercado;
- ✓ Efectuar un monitoreo periódico al cumplimiento de los lineamientos del Sistema de Administración del Riesgo de Mercado y su comportamiento del riesgo de mercado;

- ✓ En general, cumplir las demás funciones que sobre esta materia señale la Superintendencia de Pensiones de la República Dominicana, acorde con las funciones del Consejo de Administración.
- ✓ Definir y aprobar las políticas de AFP JMMB BDI, en materia de administración de riesgo de liquidez y en general desarrollar las actividades que de acuerdo con lo dispuesto en las circulares, resoluciones y demás normativa expedida por la Superintendencia de Pensiones de la República Dominicana, son de su resorte, las cuales en todo caso se encuentran desarrolladas en la normativa, las cuales comprenden:
- ✓ Aprobar los lineamientos en materia de ética, observando relación con el Sistema de Administración de Riesgo de Liquidez, el sistema de control interno y la estructura organizacional y tecnológica del mismo;
- ✓ Aprobar el diseño y definir la periodicidad de los informes internos para los reportes de la gestión del riesgo de liquidez que se presenten a las diferentes áreas de AFP JMMB BDI;
- ✓ Aprobar el marco general de indicadores de alerta temprana y los límites de exposición al riesgo de liquidez, así como la actuación de AFP JMMB BDI, en los casos en que se excedan dichos límites;
- ✓ Aprobar los planes de contingencia a adoptar en caso de presentarse escenarios extremos;
- ✓ Conocer y discutir los resultados de las pruebas de tensión y el plan de acción a ejecutar con base en ellos;
- ✓ Realizar el nombramiento del comité de riesgos, definir sus funciones y aprobar su reglamento;
- ✓ Pronunciarse, cuando existan situaciones anormales sobre los informes que le presente el área e administración de riesgo respecto del nivel de riesgo de liquidez de la entidad;
- ✓ Pronunciarse y hacer seguimiento a los reportes que le presente el Representante legal o Gerente sobre los informes del Comisario de Cuentas y del área de riesgos;
- ✓ Monitorear el cumplimiento de los lineamientos del Sistema de Administración de Riesgo de Liquidez y el comportamiento de riesgo de liquidez;
- ✓ Desarrollar las funciones relacionadas con las políticas de inversión y asignación estratégica de activos y la política de Ejercicio de Derechos Políticos, prevista en la ley y las resoluciones de

la Superintendencia de Pensiones y en general, las demás que correspondan con las contenidas en la normativa.

- ✓ Cumplir las demás funciones que señale la Ley, la normativa vigente y Superintendencia de Pensiones de la República Dominicana, acorde con las funciones del Consejo de Administración.

El Consejo de administración actuará siempre con criterio de independencia frente a la Administración y el desarrollo de los principios generales e instrucciones que le haya impartido la Asamblea General de Accionistas.

v. Remuneración global recibida por los miembros del Consejo de Administración al 31 de Diciembre de 2020.

En el año 2020, fue pagada la suma total de RD\$1, 362,183.00 pesos, por concepto de dieta a los miembros independientes, por asistencia a las sesiones del Consejo de Administración.

c) Cambios en la Estructura Corporativa

Como hecho posterior a la fecha de presentación de este informe, en el mes de marzo de 2021 en cumplimiento con la resolución 417-20 se efectuaron cambios en la composición del consejo de administración y conformación de los comités de apoyo de acuerdo al detalle siguiente:

1. Composición del Consejo de Administración la cual se establece de la manera siguiente:

Nombre del Miembro	Cargo	Categoría
Archibald Campbell	Presidente	Externo patrimonial
Keith Duncan	Vice-Presidente	Externo patrimonial
Carolina Pichardo	Secretaria	Interno o Ejecutivo
Juan Carlos Rodriguez	Miembro	Externo patrimonial
Rafael Medina Quiñones	Miembro	Externo patrimonial
Polibio Valenzuela	Miembro	Externo Independiente
Lizette Solano	Miembro	Externo Independiente

2. Composición de los comités de apoyo del Consejo de Administración los cuales se establecerán de la manera siguiente:

Comité directivo o de Gobierno Corporativo	
Nombre del Miembro	Posición
Archibald Campbell	Presidente
Carolina Pichardo	Secretario
Polibio Valenzuela	Miembro

Comité de Auditoría y Control Interno de Procesos	
Nombre del Miembro	Posición
Lizette Solano	Presidente
Carolina Pichardo	Miembro
Polibio Valenzuela	Miembro

Comité Interno de Ética de Gerencia		
Miembro	Posición	Nombre del Miembro
Gerente de Finanzas y Operaciones	Presidente	Jorge Coss
Director País de Legal y Cumplimiento	Miembro	Carolina Pichardo
Gerente País de Cumplimiento Regulatorio	Secretario	Madelyn Mateo

Comité de Riesgo Operativo		
Miembro	Posición	Nombre del Miembro
CEO	Presidente	Juan José Melo
Directora País de Riesgo	Secretario	Karla Carniel
Representante de Auditoría País	Miembro	-
Experto Independiente	Miembro	Juan Carlos Parada
El representante de auditoria país deberá ser proporcionado por la dirección de auditoria de grupo.		

Comité de Inversión		
Miembro	Posición	Nombre del Miembro
CEO	Presidente	Juan José Melo
Gerente de Finanzas y Operaciones	Miembro	Jorge Coss
Consultor-Miembro Independiente	Miembro Independiente	Hamlet Herman
Directora País de Riesgo	Miembro	Karla Carniel
Analista de Inversiones	Secretario	Loranne De Oleo

VII. Información Sobre el Funcionamiento de Las Asambleas.

Durante el 2020 nuestros miembros Accionistas y miembros del Consejo de Administración sesionaron de manera regular y bajo las formalidades establecidas en los estatutos sociales de la sociedad.

Conforme se establece en los estatutos sociales de la Sociedad son Asambleas Generales Ordinarias las que deben resolver sobre actos de gestión o de administración o sobre un acto cualquiera de aplicación o de interpretación de los Estatutos Sociales. Se denominan Asambleas Generales Extraordinarias aquellas que deben conocer de cualquier modificación en los Estatutos Sociales.

La Asamblea de Accionista sostuvo una reunión durante el periodo 2020. Todas las reuniones se dieron bajo los lineamientos previamente establecidos en los estatutos sociales de la Sociedad.

En el mismo orden el Consejo de Administración sesiono de manera regular en un total de xxx reuniones durante el periodo 2020. Todas las reuniones se dieron bajo los lineamientos previamente establecidos en los estatutos sociales de la Sociedad.

VIII. Operaciones Realizadas con Personas Vinculadas durante el periodo 2020

	2020			
	Efectivo	Inversiones	Cuentas Por Pagar (a)	Intereses Ganados Sobre Certificados Financieros
Banco Múltiple BDI, S.A.	RD\$ 659,328			
JMMB Puesto de Bolsa S.A			RD\$ 48,168	
Total	RD\$ 659,328	RD\$	RD\$ 48,168	RD\$

	2019			
	Efectivo	Inversiones	Cuentas Por Pagar (a)	Intereses Ganados Sobre Certificados Financieros
Banco Múltiple BDI, S.A.	RD\$ 435,743			
JMMB Puesto de Bolsa S.A			RD\$ 69,456	

	2019			
	Efectivo	Inversiones	Cuentas Por Pagar (a)	Intereses Ganados Sobre Certificados Financieros
Total	RD\$ 435,743	RD\$ _____	RD\$ 69,456	RD\$ _____

Al 31 de diciembre de 2020, corresponde a cuentas por pagar con JMMB Puesto de Bolsa, S.A y Efectivo en Banco Múltiple BDI.

Durante el 2020 la Sociedad mantuvo inversiones en certificados con JMMB Banco de Ahorro y Crédito, S.A. por un valor de RD\$ 8,500,000.00. Dichos certificados fueron cancelados previo al cierre del referido período.

IX. Cumplimiento a las Disposiciones de Gobierno Corporativo.

El Consejo de administración de AFP JMMB BDI aplica un seguimiento continuo sobre el cumplimiento de las disposiciones que conforman el marco de gobierno corporativo de la entidad. Dentro de los mecanismos principales considerados se encuentra el mantenimiento de líneas de comunicación claramente definidas entre la alta dirección y los niveles de mando y supervisión, esto a su vez se replica a los demás niveles de la organización. A medida que vamos avanzando en el mercado y se establecen directrices específicas para la buena gestión del marco de gobierno corporativo, se han ido evaluando la incorporación de nuevos lineamientos que procuren fortalecer el comportamiento de la organización en el desarrollo de sus actividades.

Para el período 2021, en atención lo establecido el nuevo Resolución 417-20 sobre Gobierno Corporativo, la entidad aplicará ajustes importantes en los lineamientos existentes, a los fines de dar continuidad en el seguimiento de las disposiciones de buen gobierno y cumplir con el régimen normativo aplicable, el cual debe ajustarse al tamaño y complejidad de las operaciones de la Sociedad, según lo establece dicha Resolución 417-20.

X. Política de Información y Comunicación de la Sociedad para con sus Accionistas, La Superintendencia del Mercado de Valores y Otras Entidades Reguladoras.

De conformidad con lo establecido en la normativa vigente aplicable, durante el 2020 AFP JMMB BDI dio cumplimiento a los compromisos de remisión de información periódica al regulador. En adición mantuvo debidamente informado a los Accionistas y Miembros del Consejo respecto de información relevante conforme se establece en los Código de Gobierno Corporativo de la Sociedad.

AFP JMMB BDI obtiene y utiliza información relevante y de calidad para apoyar el funcionamiento del control interno, los principales enfoques desarrollados entorno a Información y Comunicación son:

- Constituir diferentes comités de apoyo integrados por un miembro del Consejo de Administración.
- Comunica la Información de Control Interno a los miembros del equipo.
- Reporta Información Relevante al Consejo de Administración.
- Cumple los Compromisos de Remisión Periódica.
- Cumple con el Compromiso de Publicación de Información del Fondo de Pensiones Administrado.
- Obedece los Lineamientos Normativos de Revelación de Información de Importancia a sus Clientes, Reguladores y Colaboradores externos.

XI. Mención de la Política y Procedimientos Contra el Lavado de Activos Adoptados Durante el Año.

AFP JMMB BDI, S.A. ha establecido como parte fundamental de sus políticas prevenir activamente el lavado de dinero y cualquier actividad que facilite además la financiación del terrorismo o actividades delictivas, mediante el cumplimiento de todos los requisitos aplicables bajo la ley de Prevención de Lavado de Activos, su reglamento de aplicación y toda la normativa emitida por nuestros reguladores.

Por lo tanto, AFP JMMB BDI, S.A., como sujeto obligado, reconoce su rol fundamental y afirma su compromiso de aplicar políticas, procedimientos y controles adecuados para la prevención del delito de Lavado de activos y Financiamiento de Terrorismo. JMMB, sus órganos corporativos y organizativos, funcionarios y empleados están obligados a mantener una actitud de permanente cautela y prudencia, siempre en el interés de que la institución mantenga en alto su nombre.

AFP JMMB BDI, S.A posee un Manual para la Prevención del Lavado de Activos, Financiamiento del Terrorismo y Proliferación de Armas de Destrucción Masiva, de conformidad con las disposiciones contenidas en la Ley No. 155-17 Contra el Lavado de Activos y el Financiamiento del Terrorismo.

Los principales objetivos del manual son los siguientes:

- Dar cumplimiento de la Ley 155-17 sobre Lavado de Activos y Financiamiento del Terrorismo, así como cualquier normativa emitida por los reguladores en materia de prevención de lavado de activos y financiamiento al terrorismo.
- Proteger la reputación e integridad de JMMB al implementar controles y sistemas adecuados para prevenir la posibilidad de que nuestra Sociedad sea utilizada como vehículo para la realización de actividades ilegales.
- Asegurar que todos los miembros de nuestro equipo posean el entendimiento necesario sobre asuntos relacionados con el lavado de activos y financiamiento del terrorismo, así como de sus responsabilidades y obligaciones bajo las regulaciones vigentes y las políticas internas de AFP JMMB.
- Velar por que todos los miembros de nuestro equipo conozcan las penalidades y sanciones por no-cumplimiento con las disposiciones en este Manual.

Este informe ha sido preparado Exclusivamente en Cumplimiento con las Disposiciones establecidas en la resolución 417-20 artículo 4, literal “s”, aprobado por el Consejo de Administración en la reunión s celebrada en fecha veintiocho (28) del mes de abril del año 2021. El consejo de Administración confiere los poderes de representación al Gerente General para proceder con la firma del presente informe y poner en disposición del Regulador.


Juan José Melo Pimentel
Gerente General

