



***INFORME DE GOBIERNO CORPORATIVO***

***2016.***

## **INDICE**

### *Introducción.*

- 1. Objetivos de la Sociedad.*
- 2. Resumen de la Gestión de Gobierno Corporativo del Año 2016.*
- 3. Principales Reguladores.*
- 4. Hechos Relevantes Reportados en el Año 2016.*
- 5. Acta de Asamblea General Ordinaria Anual que Representa El Informe.*
- 6. Reglamento o Normativas de Gobierno Corporativo.*
- 7. Procedimiento Para la Resolución de Conflictos Internos.*
- 8. Política de Transparencia de la Información.*
- 9. Estructura y Cambios de Control de JMMB SAFI.*
- 10. Principales Decisiones Tomadas en Asambleas Ordinarias y Extraordinarias.*
- 11. Información Sobre el Funcionamiento de las Asambleas.*
- 12. Derechos de los Accionistas.*
- 13. Acuerdos Adoptados con Otras Sociedades.*
- 14. Mecanismos de Supervisión y Control de Riesgos.*
- 15. Factores de Riesgos Materiales Previsibles.*
- 16. Remisión de Información Correspondiente al Representante de la Masa de Obligacionistas.*
- 17. Resumen de los Estados Financieros Auditados de la Sociedad.*
- 18. Comités de Apoyo y Evaluación del Consejo de Administración.*
- 19. Información Relevante sobre las Empresas Controlantes o Controladas que tengan Vinculación Económica con la Sociedad.*
- 20. Política de Vinculados.*
- 21. Operaciones Realizadas con Personas Vinculadas y el Nivel de Riesgo que Representa, distinguiendo las Operaciones efectuadas con los accionistas mayoritarios, con los Administradores y con otras Sociedades del grupo al que Pertenecen.*
- 22. Grado de Seguimiento a las Disposiciones de Gobierno Corporativo.*

23. *Política de Información y Comunicación de la Sociedad para con sus accionistas, la Superintendencia de Valores y otras entidades Reguladoras.*
24. *Política y Procedimiento contra el Lavado de Activos adoptados durante el año.*
25. *Resumen del Cumplimiento de las Exigencias Legales.*

## **INTRODUCCIÓN**

En cumplimiento con las directrices contenidas en la Norma R-CNV-2013-45-MV, la cual establece disposiciones para la elaboración del Informe Anual de Gobierno Corporativo. El Consejo de Administración de **JMMB Sociedad Administradora de Fondos de Inversión, S.A.** (en lo adelante, **JMMB SAFI**), tienen a bien presentar el Informe Anual de Gobierno Corporativo Correspondiente al periodo fiscal con cierre al 31 de diciembre de 2016.

### **1. OBJETIVOS DE LA SOCIEDAD.**

Según lo establecido en sus Estatutos Sociales, **JMMB SAFI** tiene como objetivo exclusivo la administración de fondos de inversión abiertos y cerrados, sin perjuicio de que podrá fungir como fiduciaria respecto de los fondos de inversión que estén bajo su administración de conformidad con lo establecido por las Leyes de la República Dominicana, en especial, las que abordan el Mercado de Valores y el Fideicomiso en la República Dominicana.

### **2. RESUMEN DE LA GESTIÓN DE GOBIERNO CORPORATIVO DEL AÑO 2016.**

Para JMMB Sociedad Administradora de Fondos de Inversión, el 2016 representó un importante periodo de adecuación y crecimiento institucional, durante el cual la Sociedad afianzó su participación en el Mercado. El Consejo de Administración y el Equipo de JMMB SAFI estuvieron activamente involucrados en la constitución de nuevos fondos que hacen atractiva nuestra diversificada oferta al Mercado de Valores.

A la vez, la Sociedad realizó importantes esfuerzos en la adecuación de sus políticas y manuales internos, así como también en la creación de nuevos comités de apoyo para el fortalecimiento de sus operaciones, todo ello en el interés de cumplir con la normativa vigente y con las mejores prácticas de gobierno corporativo.

Como queda evidenciado en nuestros Estatutos, las directrices de gobierno corporativo son establecidas por la Asamblea General de Accionistas como máximo órgano de la entidad, de conformidad con los manuales y reglamentos internos y la normativa vigente. Su implementación corresponde al Consejo de Administración, el cual lidera la gestión de buen gobierno corporativo de la entidad.

En las reuniones sostenidas durante el periodo enero - diciembre 2016, el Consejo de Administración, de manera general, resolvió sobre los siguientes aspectos:

- ✓ Autorizar la Constitución del JMMB Fondo Mutuo Rentabilidad Dinámica, aprobando la propuesta de la normativa interna de dicho Fondo, contenidas en su Reglamento Interno y el Prospecto de Emisión, el cual posteriormente se puso en conocimiento de la Superintendencia de Valores para fines de autorización. Así mismo, aprobar el Plan de

Contingencia de Liquidez de dicho Fondo, el Reglamento del Comité de Inversiones y la designación de sus miembros.

- ✓ Autorizar la designación del Sr. Rodolfo Marranzini como Gerente de Riesgo de la Sociedad y a su vez la constitución del Comité de Riesgo el cual se encuentra conformado según lo establecido en la Norma de Gestión de Riesgos R-CNV-2015-35-MV.
- ✓ Designar al Sr. Juan Carlos Rodríguez González como nuevo miembro del comité de inversión del JMMB Fondo Mutuo de Mercado de Dinero y del JMMB Fondo de Inversión Cerrado Inmobiliario, sujeto a la aprobación de la Asamblea General de Aportantes. De igual modo autorizar las modificaciones correspondientes al Reglamento Interno y Prospecto de Emisión de ambos fondos y someterlos a la autorización de la Superintendencia de Valores y de la Asamblea General de Aportantes.
- ✓ Autorizar la Constitución del JMMB Fondo Mutuo 90 Días, aprobando la propuesta de la normativa interna de dicho Fondo, contenidas en su Reglamento Interno y el Prospecto de Emisión, el cual posteriormente se puso en conocimiento de la Superintendencia de Valores para fines de autorización. Así mismo, aprobar el Plan de Contingencia de Liquidez de dicho Fondo, el Reglamento del Comité de Inversiones y la designación de sus miembros. Este fondo posteriormente en febrero 2017 fue sometido a cambio de nombre a solicitud de la Superintendencia de Valores, denominándose en lo adelante “JMMB Fondo Mutuo Plazo 90 Días”.
- ✓ Retirar la Calificación de Riesgo del JMMB Fondo Mutuo de Mercado de Dinero, por entenderse que el objetivo y la estrategia de ofrecer a los aportantes un informe de calificación de riesgo inicial que les orientara sobre elementos importantes de esta alternativa de inversión fue logrado, y en cumplimiento con lo establecido en el art. 94, numeral 22, de la norma R-CNV-2014-22-MV; los fondos de inversión abiertos no requieren ser calificados.
- ✓ Aprobar el Plan de Actividades presentado por el Ejecutivo de Control Interno para el Año 2017.
- ✓ Aprobar el Plan de Contingencia y Continuidad de Negocios de la Sociedad, en atención al programa de adecuación a la norma de Gestión de Riesgos, R-CNV-2015-35-MV.
- ✓ Autorizar la designación del Sr. Rafael David Abreu Fernandez como nuevo Administrador de Fondos de la Sociedad y Miembro de los comités de inversiones de los fondos administrados, con voz y sin voto.

### **3. PRINCIPALES REGULADORES.**

El regulador principal de **JMMB SAFI** es el Consejo Nacional de Valores (CNV), la Superintendencia de Valores de la República Dominicana. Igualmente, entre otros, queda sometida al Banco Central de la República Dominicana, la Dirección General de Impuestos Internos (DGII) y el Ministerio de Trabajo de la República Dominicana.

### **4. HECHOS RELEVANTES REPORTADOS EN EL AÑO 2016.**

- Modificaciones al Reglamento Interno y Formulario de Solicitud de Rescate de Cuotas del JMMB Fondo Mutuo de Mercado de Dinero, SIVFIA-009.
- Notificación de la ratificación de la calificación anual de riesgo de la Sociedad, correspondiente al año 2016.
- Aumento del Capital Social Autorizado y Suscrito y Pagado de la Sociedad a RD\$70.000,000.00 y las modificaciones correspondientes a los Estatutos sociales.
- Retiro de la Calificación de Riesgo del JMMB Fondo Mutuo de Mercado de Dinero, SIVFIA-009, por entenderse que el objetivo y la estrategia de ofrecer a los aportantes un informe de calificación de riesgo inicial que les orientara sobre elementos importantes de esta alternativa de inversión fue logrado, y en cumplimiento con lo establecido en el art. 94, numeral 22, de la norma R-CNV-2014-22-MV; los fondos de inversión abiertos no requieren ser calificados.
- Fin del periodo de adecuación a la etapa operativa del JMMB Fondo Mutuo de Mercado de Dinero, SIVFIA-009.
- Descenso de la Comisión por Administración a un 2% del JMMB Fondo Mutuo de Mercado de Dinero, SIVFIA-009.
- Inicio de colocación de cuotas del JMMB Fondo de Inversión Cerrado Inmobiliario, SIVFIC-012.
- Aumento del Capital Social Autorizado y Suscrito y Pagado de la Sociedad a RD\$90.000,000.00 y las modificaciones correspondientes a los Estatutos sociales.
- Fin del periodo de colocación primaria de la primera emisión del JMMB Fondo de Inversión Cerrado Inmobiliario, SIVFIC-012.

- Modificaciones al Reglamento Interno, Prospecto de Emisión, Formulario de Solicitud de Rescate de Cuotas y Formulario de Suscripción de Cuotas del JMMB Fondo Mutuo de Mercado de Dinero, SIVFIA-009.
- Comunicado de desvinculación del Sr. . William Rafael Veloz Domínguez, como Administrador de Fondos de la Sociedad.
- Inicio de la Etapa Operativa del JMMB Fondo de Inversión Cerrado Inmobiliario, SIVFIC-012.
- Descenso de la Comisión por Administración a un 2.25%, del JMMB Fondo de Inversión Cerrado Inmobiliario, SIVFIC-012.
- Convocatoria a la Primera Asamblea Extraordinaria de Aportantes del JMMB Fondo de Inversión Cerrado Inmobiliario, SIVFIC-012.
- Comunicación sobre decisiones tomadas por el Comité de Inversión del JMMB Fondo de Inversión Cerrado Inmobiliario, SIVFIC-012, sobre la no distribución de beneficios del trimestre terminado al 31 de agosto de 2016.
- Resoluciones aprobadas por la Asamblea Extraordinaria de Aportantes del JMMB Fondo de Inversión Cerrado Inmobiliario, SIVFIC-012.
- Aprobar y conocer los estados financieros auditados de la Sociedad y del JMMB Fondo Mutuo de Mercado de Dinero para el ejercicio fiscal terminado al 31 de diciembre de 2015.
- Aprobar la constitución del Comité Ejecutivo de Auditoría.
- Aprobar los Informes Anuales de la Sociedad y el JMMB Fondo Mutuo de Mercado de Dinero correspondientes al año 2015 a ser remitidos a la SIV.

##### **5. MENCIÓN DEL ACTA DE ASAMBLEA GENERAL ORDINARIA ANUAL EN DONDE SE REPRESENTA EL INFORME.**

Este reporte es aprobado mediante Asamblea General Ordinaria Anual de Accionistas de fecha Veinticinco (25) del mes de Abril de 2017, mediante la cual se otorgan poderes de suscripción y publicidad al Gerente General por cuenta del Presidente y Secretario de la Entidad. Dicha Asamblea de Accionistas conoció igualmente de la gestión del Consejo de Administración y otorgó los correspondientes descargos.

## **6. REGLAMENTOS O NORMATIVAS DE GOBIERNO CORPORATIVO.**

Las disposiciones de gobierno corporativo de **JMMB SAFI** tienen su base principal en los Estatutos Sociales de la Entidad, así como en la regulación vigente en materia del sector del Mercado de Valores vigente al efecto, todo ello en adición a los manuales y reglamentos internos de la entidad.

Con el interés de acogernos a las mejores prácticas en materia de gobierno corporativo, fue elaborado el Reglamento de Gobierno Corporativo de la Sociedad, Reglamento Interno del Consejo de Administración y Reglamento Interno del Comité de Auditoría. La aprobación final de estas políticas será emitida una vez se incorporen las observaciones que puedan ser emitidas por la Superintendencia de Valores de la República Dominicana.

Con el nuevo Reglamento de Gobierno Corporativo **JMMB SAFI**, sus accionistas, Consejeros y demás colaboradores procuran apegarse a las mejores prácticas y estándares, tanto locales como internacionales para regir sus actuaciones, especialmente por ser parte de un Grupo de entidades que operan en el sector de valores y financiero. El mismo compila los distintos mecanismos e instrumentos mediante los cuales **JMMB SAFI** procura garantizar una gestión transparente de todas las actividades relacionadas con su objeto social, pues sus lineamientos son coherentes con la misión, visión, objetivos y valores corporativos que acompañan a **JMMB SAFI**.

## **7. PROCEDIMIENTO PARA LA RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS INTERNOS.**

Las Normas Internas de Conducta de **JMMB SAFI**, contiene los lineamientos para la resolución de conflictos de intereses, estableciendo la misma las delimitaciones y aplicabilidad a todos los órganos corporativos y de administración de **JMMB SAFI** y sus funcionarios sociales, así como todos los empleados y miembros que integran la estructura organizacional de **JMMB SAFI**, con acceso a información privilegiada, todos los cuales están llamados al conocimiento de su contenido. De igual modo, quedan establecidos procedimientos para la resolución de conflictos de intereses en los Reglamentos Internos de los Fondos Administrados por la Sociedad, los cuales son puestos en conocimiento de nuestros aportantes.

En su plataforma ejecutiva, **JMMB SAFI** posee igualmente mecanismos de resolución a nivel de políticas de cultura y desarrollo humanos, que propugnan por la transparencia y por el debido reporte y denuncia de toda situación conflictiva u oportunidad de mejora.

## ***MECANISMOS DE CONTROL***

- **Reporte:** Cuando existan situaciones de conflictos de interés, el miembro del Equipo que lo advierte debe trasladarlas al conocimiento del ejecutivo que le corresponde la solución de las mismas. Los miembros del Equipo están llamados a tratar estas situaciones, así como a las áreas de control relevantes con un comportamiento diligente y transparente en interés de los inversionistas y de la integridad del mercado. Los reportes a la Superintendencia de Valores o cualquier otra autoridad, cuando así sean requeridos por la regulación vigente, deben ser realizados de forma inmediata.
- **Monitoreo:** El Comité de Inversiones revisa todas las compras y ventas de renta fija realizadas por cuenta propia y/o por cuenta de los fondos.
- **Registro y Disponibilidad de Información Relevante:** Registro de sociedades relacionadas con sus funcionarios, sus directivos, sus asesores, y sus miembros de órganos de gestión corporativa; Registro de Contratos de Servicios suscritos por **JMMB SAFI**, con la identificación clara de las personas físicas o jurídicas que brindan los servicios, así como los tenedores de capital y miembros de órganos de administración; Registro de todas las personas que se consideran que tienen acceso a información privilegiada y confidencial de **JMMB SAFI** así como los Fondos que son administrados por ella.
- **Condición de Contrataciones:** Las condiciones de contratación deben responder a las mejores condiciones del mercado, en consideración de la solvencia moral y económica de la contraparte, su experiencia en el mercado y precios, debidamente identificados; en toda eventualidad de contratación, **JMMB SAFI** mantiene las responsabilidades frente a los inversionistas y a los organismos reguladores y supervisores. Las contrataciones con las demás empresas del Grupo **JMMB** se encuentran regidos por estos mismos términos y en toda eventualidad se da prioridad a los intereses de los inversionistas y los fondos administrados por la entidad.

## **8. POLÍTICA DE TRANSPARENCIA DE LA INFORMACIÓN.**

Dentro de los lineamientos de **JMMB SAFI** está actuar en todo momento con el debido cuidado, honestidad y diligencia en el mejor interés de los clientes y en defensa de la integridad y transparencia del mercado.

La transparencia en los sistemas de información y comunicación están constituidos por los métodos y procedimientos establecidos para registrar, procesar, resumir e informar sobre las operaciones financieras de **JMMB SAFI** y de los fondos administrados. La calidad de la información que brinda el sistema afecta la capacidad de la Gerencia para adoptar decisiones adecuadas que permitan

controlar las actividades de la entidad. Es por ello que **JMMB SAFI** se preocupa por que la información que se encuentre disponible en la entidad cumpla con los atributos de:

- Contenido apropiado;
- Oportunidad;
- Actualización;
- Exactitud y Accesibilidad.

## 9. ESTRUCTURA Y CAMBIOS DE CONTROL DE JMMB SAFI

### *Accionistas*

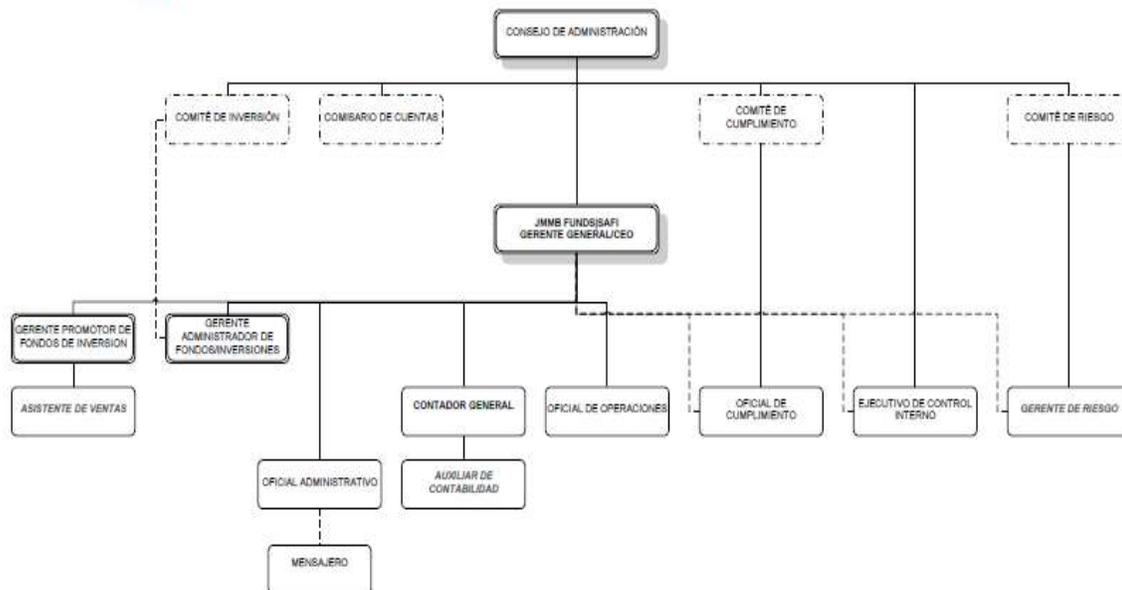
Al cierre de 2016, el Capital Suscrito y Pagado de RD\$90,000, 000.00 se encuentra conformado de la manera siguiente:

Accionistas	Acciones y Votos	Participación
<p><b>1. JMMB HOLDING COMPANY LIMITED, S.R.L.</b>, 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.</p>	630,000	70%
<p><b>2. AMERICA CORP, S.R.L.</b>, sociedad comercial constituida bajo las leyes de la República Dominicana, localizada en la calle Dr. Gilberto Gómez Rodríguez No. 36, edificio Naco, Santo Domingo, Distrito Nacional, República Dominicana; con Registro Nacional de Contribuyentes número: 1-30-21265-1.</p>	108,000	12%

<p><b>3. INVERSIONES BDI, SAS.,</b> sociedad comercial constituida bajo las leyes de la República Dominicana, con su domicilio social ubicado en la avenida Sarasota, No. 18, edificio Pedro Rodríguez Villacañas, Santo Domingo, Distrito Nacional, República Dominicana.</p>	<p>108,000</p>	<p>12%</p>
<p><b>4. ROBERTO JIMENEZ COLLIE,</b> 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.</p>	<p>54,000</p>	<p>6%</p>
<p><b>Totales:</b></p>	<p><b>900,000</b></p>	<p><b>100%</b></p>

## A) ESTRUCTURA DE DIRECCIÓN

### ORGANIGRAMA SAFI AL 31 DE DICIEMBRE DE 2016.



### ***Consejo de Administración:***

El Consejo de Administración se encuentra conformado por siete miembros:



En el año 2016, no se generaron cambios en la conformación u estructura del Consejo de Administración.

Sus principales funciones son:

- a) Conferir toda clase de mandatos y poderes, sean permanentes o para un objeto determinado;
- b) Designar un Gerente General para que lleve la administración de la sociedad;
- c) Designar a los miembros del Comité de Inversiones y los Promotores;
- d) Designar al Ejecutivo de Control Interno, cuando así le sea delegado por la Asamblea General de Accionistas;
- e) Delegar funciones en el Presidente, el Vicepresidente, otros funcionarios de la sociedad, o personas extrañas a esta, otorgándoles el correspondiente mandato. Sin embargo, los miembros del Consejo de Administración siempre serán responsables ante la sociedad, de los actos realizados por sus delegados;
- f) Fijar los gastos generales;
- g) Autorizar la apertura de sucursales y el nombramiento de agentes en cualquier ciudad de la República o el extranjero, así como trasladar el asiento social a cualquier lugar dentro del territorio dominicano;
- h) Determinar la colocación de sumas disponibles;
- i) Decidir acerca de las construcciones de inmuebles para la sociedad y sus mejoras;

- j) Tomar préstamos en las condiciones que juzgue conveniente, por vía de apertura de crédito o de cualquier otra manera, así como otorgar toda clase de empeños, hipotecas o cualquier otra garantía;
- k) Adquirir y vender bienes muebles o inmuebles, y toda clase de créditos, hacer aportes, suscribir, comprar, vender o ceder acciones en cualquier compañía dominicana o extranjera por constituirse o ya constituida;
- l) Inscribir o registrar los créditos hipotecarios y otros, transigir, comprometer, otorgar los desistimientos de privilegios, hipotecas, acciones resolutorias y otros derechos de cualquier naturaleza, y nombrar y revocar abogados y apoderados;
- m) Determinar las amortizaciones y la distribución de anticipos sobre los beneficios en los casos en que hayan sido efectivamente adquiridos;
- n) Hacer sustituir a los Comisarios, en los casos determinados en la Ley de Sociedades;
- o) Designar los Administradores de Fondos de Inversión y Auditores Externos.
- p) Nombrar y revocar todos los funcionarios y empleados, fijarles retribuciones, gratificaciones y participaciones, así como las otras condiciones de su admisión o despido;
- q) 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 sociedad;
- r) Supervisar la efectividad de las prácticas de buen gobierno de acuerdo con las cuales opera, debiendo realizar los cambios que sean necesarios, de conformidad con los requerimientos que establezca la Superintendencia;
- s) Establecer las políticas de información y comunicación de la sociedad para con sus accionistas, la Superintendencia y otras entidades reguladoras y supervisoras que correspondan, clientes, proveedores y público en general;
- t) Conocer, dar seguimiento y controlar junto con el comisario, cualquier situación de conflicto, directo o indirecto, que pudiera tener cualquiera de sus miembros con algún interés de la sociedad.
- u) Aprobar, remitir y publicar, por los medios que disponga la Superintendencia de Valores, un informe anual de gobierno corporativo, preparado por el funcionario que sea competente de acuerdo a las leyes, reglamentos y normativas vigentes, los presentes Estatutos Sociales y los manuales internos de la Sociedad.

### ***Comité de Cumplimiento:***

El Comité de Cumplimiento está conformado por cuatro miembros:

- Edgar Del Toro, Gerente General.
- Breyni Pérez, Oficial de Cumplimiento

- Carlos Del Giudice, Miembro Externo del Consejo de Administración.
- Aimee Gonell, Promotora de Fondos de Inversión.

En el año 2016, se reportaron los siguientes cambios: (i) nombramiento de Breyni Pérez, en razón de su nombramiento como oficial de cumplimiento; (ii) nombramiento de Aimée Gonell, en su razón de su nombramiento como Promotora de Fondos de Inversión.

El Comité de Cumplimiento recibe apoyo del Grupo JMMB, en cuanto a las directrices comunes para prevenir el Lavado de Activos y Financiamiento del Terrorismo, todo ello sin perjuicio de la implementación de sus políticas y reglamentos internos.

Sin perjuicio de las demás funciones atribuidas por la regulación vigente, los Estatutos Sociales y manuales y reglamentos internos de la entidad, las funciones del Comité de Cumplimiento son:

- Apoyar y vigilar al oficial de cumplimiento a los fines de prevenir el lavado de activos y el financiamiento al terrorismo.
- Revisión de los procedimientos, normas y controles implementados por la Sociedad.
- Revisar diferencias relacionadas con el cumplimiento de los procedimientos, tomar medidas y acciones para corregirlas.
- Revisión de los reportes de transacciones sospechosas que hayan sido remitidos a la SIV.
- Establecer programas de prevención y control
- Determinar y establecer los aspectos de riesgo vinculados al delito de lavado de activos y financiamiento al terrorismo en las operaciones del sujeto obligado.

#### ***Comité de Inversiones:***

Al 31 de diciembre de 2016, JMMB SAFI contaba con cuatro Comités de Inversiones constituidos y aprobados por el Consejo de Administración, dos operativos.

Los dos Comités de Inversiones operativos al 2016 son los correspondientes al JMMB Fondo Mutuo de Mercado de Dinero y el JMMB Fondo de Inversión Cerrado Inmobiliario. Su conformación al cierre del año 2016, es la siguiente.

#### **JMMB Fondo Mutuo de Mercado de Dinero, SIVFIA-009:**

- Edgar Del Toro, Gerente General.
- Juan Carlos Rodriguez Gonzalez, Miembro Externo.
- Rodolfo Antonio Cabello, Miembro Independiente del Consejo de Administración.

### **JMMB Fondo de Inversión Cerrado Inmobiliario SIVFIC-012:**

- Edgar Del Toro, Gerente General.
- Juan Carlos Rodríguez González, Miembro Externo.
- Alberto J. Vallejo Germosén, Miembro Independiente.

Ambos comités, presentaron cambios en su conformación para la designación del Sr. Juan Carlos Rodríguez González, en sustitución el Sr. José Antonio de Moya.

Las funciones principales, según lo definido por los Estatutos Sociales y en el Reglamento de dichos comités son:

- a) Identificar y analizar las oportunidades de inversión de acuerdo a los lineamientos y políticas de inversiones del fondo de que se trate;
- b) Adoptar las decisiones de inversión así como las acciones que conlleven a la ejecución de tales decisiones, acogiéndose a los principios de autonomía, independencia y separación, en los términos de la ley;
- c) Evaluar y darle seguimiento a los activos que integran el patrimonio del fondo;
- d) Establecer los lineamientos de la metodología de valorización de las inversiones del fondo, así como la determinación del valor razonable de los activos, cuando corresponda;
- e) Acoger las políticas de inversión dictadas por las autoridades competentes, especialmente por la Superintendencia de Valores y el Consejo Nacional de Valores;
- f) Verificar permanentemente que sus decisiones se ejecuten en las condiciones aprobadas.
- g) Rendir cuentas de sus actuaciones al Consejo de Administración de la Sociedad.

En adición, **JMMB SAFI**, cuenta con dos (02) Comités de Inversiones constituidos que no operaron durante el 2016, los cuales corresponden al JMMB Fondo Mutuo Rentabilidad Dinámica SIVFIA-018 y JMMB Fondo Mutuo Plazo 90 Días.

En ambos casos, el Administrador de Fondos es parte integrante de los comités de inversiones, con voz pero sin voto, de conformidad con la regulación vigente.

### ***Comité de Riesgo:***

Como parte del programa de adecuación a la norma de gestión de Riesgo, fue constituido el comité de riesgo de la sociedad el cual se encuentra conformado por 3 miembros de la manera siguiente:

- Rodolfo Marranzini, Gerente de Riesgo, secretario.
- Rodolfo Antonio Cabello Blanco, Miembro Independiente del Consejo de Administración y Presidente del Comité de Riesgo.
- Carlos Alberto Del Giudice, Miembro Externo.

Funciones principales del Comité de Riesgo, según lo establecido en el manual de riesgo de la sociedad y en la normativa vigente aplicable, con relación al control de riesgos de mercado, liquidez, crédito, contraparte, operativo u otros de la entidad son las siguientes:

Al Consejo de Administración:

- Someter a la aprobación o modificación de este Manual.
- Informar sobre la exposición al riesgo asumida por la entidad y sus resultados.
- Reportar los análisis de sensibilidad del valor de la entidad y de los resultados a las variaciones de los diferentes factores de riesgo.
- Proponer para aprobación los límites en las exposiciones originadas por las operaciones de financiamiento e inversiones, por líneas de negocios y operaciones, en forma individual y consolidada. Y las excepciones para exceder los límites de exposición aprobados.
- Informar sobre las medidas correctivas implementadas tomando en cuenta el resultado de las evaluaciones de los procedimientos de administración de riesgos.

Aprobar:

- La metodología para identificar, medir, monitorear, controlar, informar y revelar los distintos tipos de riesgos de las líneas de negocios y operaciones, actuales y futuras.
- Los modelos, parámetros y escenarios que habrán de utilizarse para llevar a cabo la medición, control y monitoreo de los riesgos.
- Los excesos a los límites de exposición de los distintos tipos de riesgo y entre distintas unidades de negocios.
- Las funciones del área de administración de riesgos.

Dar seguimiento continuamente:

- A las políticas de riesgo y límites.
- Al cumplimiento de objetivos, procedimientos y controles en la celebración de operaciones, así como de los límites de exposición de riesgo.
- A la adopción, implementación y comunicación de los planes de acción para eventos de contingencia en caso fortuito o fuerza mayor, que impidan el cumplimiento de los límites de exposición de riesgo establecidos.

- A las mejores prácticas en la materia de gestión de riesgo y mantener el compromiso de una mejora continua.
- Designar o remover al responsable de la gestión de riesgos.
- Otras funciones adicionales.

### ***Comité Ejecutivo de Auditoría:***

Como parte del plan adoptado en 2016 sobre la adecuación de manuales y levantamiento de políticas y lineamientos, fue aprobada la conformación del Comité Ejecutivo de Auditoría, el cual se regirá según lo establecido en el Reglamento Interno diseñado para los fines. La aprobación final de este Reglamento y estructura será emitida una vez sean consideradas las observaciones de la Superintendencia de Valores de la República Dominicana.

La propuesta de la nueva conformación del Comité de Auditoría es la siguiente:

- Gerente General
- Ejecutivo de Control Interno – En funciones de secretario
- Oficial de Cumplimiento
- Gerente de Riesgos.
- Gerente de Tecnología, si existiera.

El Comité de Auditoría tendrá como funciones principales, las siguientes:

- Tomar conocimiento de todas las comunicaciones con la Superintendencia de Valores con impacto en el negocio y monitorear que se dé respuesta adecuada, en tiempo oportuno.
- Conocer del reporte de la Matriz de Cumplimiento Regulatorio.
- Verificar que la auditoría interna, si se contratara, solo realice funciones exclusivas a su naturaleza y que no pueda intervenir ni autorizar los procedimientos a ser auditados;
- Asegurar el cumplimiento de las políticas de contratación, alcance y divulgación del informe de auditoría externa;
- Elevar al Consejo las propuestas de selección, contratación, recontractación y sustitución de la firma de auditoría externa, con el objeto de mantener un plantel de auditores externos de la más alta calificación;
- Vigilar las actuaciones que puedan poner en juego la independencia de los auditores externos e informar de inmediato al Consejo de Administración para evitar tales situaciones de manera oportuna;
- Informar al Consejo de Administración las operaciones con partes vinculadas y cualquier otro hecho relevante, con impacto para la entidad;
- Dar seguimiento a las acciones correctivas que la Alta Gerencia realice sobre debilidades señaladas por el Consejo de Administración y la Superintendencia de Valores y los auditores

externos y determinar si las mismas son adecuadas y si se han corregido oportunamente, todo ello en el interés de asegurar el control de las debilidades, las desviaciones a las políticas internas establecidas y a la normativa legal vigente

- Verificar el funcionamiento adecuado de los canales de comunicación a lo interno de la Sociedad, para garantizar la exactitud y oportunidad de las informaciones intercambiadas;
- Recomendar otras actividades que fomenten mayor independencia para mejorar la gestión y/o controles de la Sociedad y de los fondos administrados por ésta;
- Proponer para aprobación del Consejo de Administración, estructuras, procedimientos y metodologías necesarias para el funcionamiento del sistema de control interno;
- Presentarle al Consejo de Administración, las propuestas relacionadas con las responsabilidades, atribuciones y límites asignados a los diferentes cargos y áreas respecto de la administración del control interno;
- Evaluar la estructura de control interno de la Sociedad, de forma tal que se pueda establecer si los procedimientos diseñados protegen razonablemente a la entidad;
- Monitorear el cumplimiento o no de las obligaciones regulatorias, en base a la matriz de cumplimiento regulatorio de la Sociedad, que deberá aprobar este Comité;
- Proponer al Consejo de Administración programas y controles para prevenir, detectar y responder adecuadamente a los riesgos de fraude y mala conducta, entendiendo por fraude un acto intencionado cometido para obtener una ganancia ilícita y por mala la violación de leyes, reglamento o políticas internas;
- Supervisar las funciones y actividades de la auditoría interna, con el objeto de determinar su independencia y objetividad en relación con las actividades que audita , determinar la existencia de limitaciones que impidan su adecuado desempeño y verificar si el alcance de su labor satisface las necesidades de control de la entidad;
- Dar seguimiento al cumplimiento de las instrucciones dadas por el Consejo de Administración;
- Solicitar los informes que considere convenientes para el adecuado desarrollo de sus funciones;
- Analizar el funcionamiento de los sistemas de información, su confiabilidad e integridad para la toma de decisiones;

## **B) INFORMACIÓN DE LOS MIEMBROS DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN**

*i. Consejeros con cargos en la Sociedad.* Actualmente, ningún miembro del Consejo de Administración ocupa posiciones ejecutivas en **JMMB SAFI**, sin perjuicio de que los miembros externos no independientes puedan ocupar funciones dentro de sociedades vinculadas.

*ii. Consejeros cruzados o vinculados y relación con accionistas.* Durante el 2016 los miembros del Consejo de Administración de JMMB SAFI no fungieron como miembros de consejo de otra entidad relacionada del grupo económico JMMB en República Dominicana. Los vínculos son:

Nombre	Cargo	Profesión	Antigüedad en la Sociedad	Vinculación	Participación del Accionista de JMMB SAFI al que están vinculados
Patrick Anthony Ellis	Presidente	Contador Público	2 Años	Director Financiero del Grupo JMMB	JMMB Holding Company Limited, S.R.L., 70%
Paul Andrew Gray	Vicepresidente	Contador Público	2 Años	Director de Inversiones del Grupo JMMB	JMMB Holding Company Limited, S.R.L., 70%
Carlos Alberto Del Giudice	Secretario	Abogado	2 Años	Vicepresidente del Departamento Legal del Banco Múltiple BDI, accionista de la sociedad vinculada JMMB Puesto de Bolsa, S.A.. Representa los intereses del accionista Inversiones BDI, S.A.	Inversiones BDI, S.A.S., 12%
Rodolfo Antonio Cabello Blanco	Miembro	Ingeniero	2 Años	Independiente	
Rafael Emilio García Albizu	Miembro	Empresario	2 Años	Representa los intereses del accionista Roberto Jiménez Collie	Roberto Jiménez Collie, 6%
Juan Carlos País Fernández	Miembro	Administrador de Empresas	2 Años	Independiente	
Diego Ramón Sosa Sosa	Miembro	Empresario	1 Año	Representa los intereses de la accionista America Corp S.R.L.	America Corp. S.R.L., 12%

*iii. Información sobre el proceso de selección, remoción, reelección de los Miembros del Consejo de Administración.*

**Composición. Designación. Duración.** Según los Estatutos Sociales el Consejo de Administración está compuesto de no menos de cinco miembros, dentro de los cuales debe haber un Presidente, un Vicepresidente, un Secretario, siendo los demás miembros designados

como Consejeros o Directores; el número será siempre impar. Los miembros durarán un año en sus funciones, reelegibles. Permanecerán en las mismas hasta tanto los nuevos miembros tomen sus puestos respectivos.

**Sustitución de los Miembros del Consejo.** De conformidad con lo establecido en los Estatutos Sociales, si durante el ejercicio del Consejo de Administración ocurrieren vacantes entre sus miembros que a juicio de este organismo impidan el normal desenvolvimiento de sus labores, los demás miembros, dentro de los quince días de ocurrida la vacante o vacantes, designarán un sustituto que durará en sus funciones hasta la próxima Asamblea General de Accionistas, la cual elegirá el miembro definitivo para cumplir el periodo. Si el Consejo no eligiere el o los nuevos miembros, y las vacantes impidieran la celebración de las sesiones, cualquiera de los miembros deberá convocar inmediatamente la Asamblea General para completar el número de miembros requeridos.

**Sustitución del Presidente.** También según lo previsto en los Estatutos Sociales, en caso de muerte, incapacidad, inhabilitación o ausencia permanente del Presidente, su sustitución se regirá por las previsiones establecidas en los artículos 29 y 31 de los presentes Estatutos Sociales.

*iv. Remuneración global recibida por los miembros del Consejo de Administración al 31 de diciembre de 2016.* En el año 2016, fueron pagados RD\$ 250,169.83, por concepto de dieta a los miembros independientes, por asistencia a las sesiones del Consejo de Administración.

### **C) CAMBIOS EN LA ESTRUCTURA CORPORATIVA (FUSIONES, ADQUISICIONES, ENTRE OTROS).**

Durante el año 2016, no se reportaron cambios en la estructura corporativa de la entidad (fusiones, adquisiciones, entre otros).

## **10. PRINCIPALES DECISIONES ADOPTADAS EN ASAMBLEAS GENERALES ORDINARIAS Y EXTRAORDINARIAS.**

- ✓ Ratificación de los miembros del Consejo y Comisario de Cuentas.
- ✓ Aprobación de Modificaciones a los Estatutos Sociales.
- ✓ Aumento del Capital Autorizado y Capital Suscrito y Pagado a la suma de RD\$70,000.000.00.
- ✓ Aumento del Capital Autorizado y Capital Suscrito y Pagado a la suma de RD\$90,000.000.00.

Hacemos anotación de que esta información se encuentra incluida de forma detallada en el resumen colocado en el acápite 2 del presente informe.

## **11. INFORMACIÓN SOBRE EL FUNCIONAMIENTO DE LAS ASAMBLEAS.**

Las Asambleas Generales se constituyen válidamente por la reunión de propietarios de acciones o de sus representantes, en la proporción y mediante las formalidades requeridas por las leyes y por los Estatutos Sociales. Sujeto al control del órgano regulador y a las leyes que rigen en el Sector del Mercado de Valores, los acuerdos de las Asambleas Generales de Accionistas son finales y concluyentes; sus resoluciones obligan a todos los accionistas, aún a los ausentes, los disidentes y los incapaces, y contra dichos acuerdos no habrá recurso alguno, excepto en los casos previstos por la ley y específicamente en los casos en los que un accionista pruebe violación a las formalidades de convocatoria y quórum establecidas en los Estatutos Sociales. Igualmente, su validez queda sometida al cumplimiento de las leyes del Sector de Mercado de Valores y al control del órgano regulador, según aplique legalmente.

Las Asambleas Generales de accionistas pueden ser convocadas indistintamente por el Consejo de Administración, por el o los Comisarios, en casos de urgencia o por los titulares de acciones que representen, al menos, la décima parte del capital social suscrito y pagado. En caso de que los accionistas se vean impedidos de ejercer su derecho a convocar, podrán recurrir ante la Superintendencia en reclamo del mismo.

Las Asambleas Generales son convocadas con veinte días de anticipación, por lo menos, mediante correos electrónicos dirigidos a los accionistas, conforme las direcciones o números que éstos hagan constar ante la Secretaría de la Sociedad y/o en la Lista de Suscriptores de Accionistas vigente, las convocatorias deberán contener, el día, la hora, lugar de celebración de la reunión, y el orden del día con los temas a tratar. Podrán también convocarse válidamente mediante aviso publicado en un periódico de circulación nacional en la República Dominicana, debiendo observarse el mismo plazo de veinte días, entre la fecha de la publicación, y la de celebración de la Asamblea General de Accionistas. La vía electrónica será obligatoria para los accionistas que aparecen registrados con residencia en el extranjero. Las convocatorias deben contener el orden del día.

Los accionistas pueden renunciar a la formalidad de convocatoria, con la concurrencia del 100% del Capital Suscrito y Pagado.

**La Asamblea General Ordinaria Anual** es la que cada año delibera y decide todo lo concerniente a las actividades normales de la sociedad durante el período comercial transcurrido.

**La Asamblea General Ordinaria** conoce y decide de todos los actos y operaciones que se refieran a hechos de gestión o de administración de la sociedad, y/o de aplicación o de interpretación de los Estatutos Sociales, que excedan los poderes del Consejo de Administración.

**La Asamblea General Extraordinaria** resolverá todo lo relativo a la disolución de la sociedad, y conocer de aquellos asuntos que impliquen modificación de los Estatutos Sociales.

## **12. DERECHOS DE LOS ACCIONISTAS.**

Según lo establecido en los Estatutos Sociales de **JMMB SAFI**, cada acción otorga a su titular los siguientes derechos:

1. Confiere en propiedad una parte proporcional sobre el activo social, referido al número total de acciones emitidas. Sin embargo, los derechos inherentes a tal propiedad sólo podrán ser legítimamente ejercidos al finalizar la disolución y liquidación de la Sociedad, ya que durante su vigencia de la misma, la acción sólo confiere al propietario un derecho de crédito que afecta principalmente una parte proporcional de los beneficios sociales anuales, en los literales siguientes;
2. Confiere un (1) voto por cada acción en las Asambleas Generales de Accionistas;
3. Otorga el derecho a participar proporcionalmente en la repartición de los dividendos o beneficios de la empresa, en los términos en que sea decidido por la Asamblea General de Accionistas, conforme las estipulaciones de los Estatutos;
4. Otorga el derecho a elegir y ser elegidos como funcionarios sociales, en atención a los mecanismos y requerimientos establecidos en los Estatutos Sociales;
5. Confiere un derecho de preferencia proporcional en la suscripción y adquisición de acciones, en los términos establecidos en los Estatutos;
6. Da derecho igualmente a su titular a tomar comunicación durante los quince (15) días que precedan a la fecha fijada para la celebración de la Asamblea General Ordinaria Anual, en el domicilio de la sociedad, del inventario, de la lista de los accionistas, del balance general de los estados de ganancias y pérdidas, y de los informes del Consejo de Administración o del Comisario de Cuentas y a solicitar que le sean expedidas copias de dichos documentos.

Durante el año 2016, los accionistas, mayoritarios y minoritarios pudieron ejercer sus derechos:

- A votar en las Asambleas Generales de Accionistas, a las cuales asistieron la totalidad de los accionistas que componen el Capital Suscrito y Pagado de la Sociedad;
- A elegir y ser elegidos, conforme consta en la Asamblea General Ordinaria Anual celebrada en el 2016;

- A suscribir preferencialmente acciones en las inyecciones de capital realizadas durante el 2016, de donde resulta que se mantuvieron sus correspondientes proporciones;
- A información, habiendo recibido toda la documentación pertinente en tiempo hábil, según consta en el texto de las Actas de las Asambleas Generales de Accionistas celebradas.
- 

### **13. ACUERDOS ADOPTADOS CON OTRAS SOCIEDADES EN 2016.**

- ✓ Acuerdo de Servicios de Consultoría suscrito con KIP, SRL.
- ✓ Contrato de Distribución de Cuotas del JMMB Fondo Mutuo de Mercado de Dinero suscrito con JMMB Puesto de Bolsa, S.A.
- ✓ Servicios de Gestión de Acompañamiento de Auditoría Interna al Ejecutivo de Control Interno suscrito con PWC.
- ✓ Servicios de Auditoría Externa suscrito con KPMG.
- ✓ Servicios de Auditoría Externa suscrito con DELOITTE para el JMMB Fondo Mutuo Rentabilidad Dinámica.
- ✓ Contrato de Servicios Corporativos suscrito con la empresa Distrito Legal, para asistencia legal.

### **14. MECANISMOS DE SUPERVISIÓN Y CONTROL DE RIESGOS.**

Se ha elaborado la política de Gestión Integral de Riesgos para **JMMB SAFI**, con el objetivo de documentar el marco para gestionar la exposición de riesgo que enfrenta. Esta política considera las mejores prácticas establecidas por el Grupo para la Gestión de Riesgos de **JMMB SAFI**, las cuales señalan el proceso para la determinación y gestión de la exposición de riesgos que enfrenta la entidad. De igual forma, detalla el marco para la gestión de riesgo de Mercado, Operacional, contraparte y liquidez, así como los puntos relacionados con adecuación y aportes de capital.

El enfoque general, es proveer soporte, con respecto a los procesos y las estructuras de gobierno a través del seguimiento de la exposición al riesgo a nivel de empresa. En adición, se recibirá soporte técnico que será proporcionado por el Departamento de Riesgos del Grupo JMMB.

Las políticas tienen en cuenta directamente las condiciones en la que opera la entidad a la hora de definir las estrategias y las limitaciones a ser empleadas en la gestión de riesgo de la empresa.

El Grupo JMMB, y por extensión **JMMB SAFI**, tiene un firme compromiso con las buenas prácticas de gestión de riesgos. Esto ayuda a asegurar que el Grupo JMMB y sus filiales continúan brindando como negocio, en el futuro previsible, inversiones y servicios de primera clase a sus clientes. De acuerdo con la Política de Riesgos del Grupo JMMB, **JMMB SAFI** está comprometida a:

- i. Asegurar que la cultura de riesgo esté profundamente arraigada en la organización y que la Junta, directivos, jefes de equipo y todos los miembros del equipo sean conscientes y estén alineados en su rol y responsabilidad en la gestión de riesgos.
- ii. Asegurar que se implementen las mejores prácticas para gestionar los riesgos a los que está expuesta la empresa y que se asignen recursos suficientes para la gestión del riesgo.
- iii. Implementar procesos eficaces y adaptables para la identificación continua, medición y gestión de todas las exposiciones de riesgo.
- iv. Asegurar que la compañía esté adecuadamente capitalizada para protegerse de efectos importantes.

Como mecanismo de supervisión para lograr estos fines, se ha implementado un Comité de Riesgos, cuyas funciones se describen en la Sección 18 de este Informe.

## **15. FACTORES DE RIESGO MATERIALES PREVISIBLES.**

**Riesgo de tipo de cambio.** La Entidad accede al fondeo y mantiene sus inversiones en monedas determinadas distinta de su moneda de referencia. Esto da lugar a una posición neta larga o corta en moneda extranjera en base al mix de activos y pasivos en las respectivas monedas. Movimientos adversos en el tipo de cambio podrían resultar en pérdidas monetarias que afectan las ganancias de la empresa.

**Riesgo liquidez.** JMMB SAFI está sujeta a dos tipos de riesgo de liquidez: riesgo de liquidez de fondeo y liquidez de los activos. El riesgo de liquidez de fondeo es el riesgo de no tener fondos suficientes para cumplir con las obligaciones contractuales a su vencimiento o en el momento en que sean exigibles. Riesgo de liquidez de activos es el riesgo de incurrir en pérdidas o rendimiento menor al esperado en la venta de un activo debido a la falta de liquidez de los mercados en los que se negocia.

**Riesgo de tasa de interés.** Dada la posición de capital de la Entidad y las iniciativas estratégicas que deben realizarse para reforzar el capital, **JMMB SAFI** y las filiales JMMB en República Dominicana, en conjunto, apuntarán a un portafolio con un límite de duración modificada como se indica en cada una de sus políticas de Riesgo.

**Riesgo de Contraparte.** Se refiere al riesgo adherido a las contrapartes en contrataciones, que generen incumplimientos que impacten a la Sociedad.

El seguimiento del riesgo de contraparte es una parte importante de las operaciones generales de las empresas del Grupo JMMB y por extensión de **JMMB SAFI** por lo que el Área de Riesgos mantendrá una lista de contrapartes aprobadas y pondrá en marcha un mecanismo para dar seguimiento a contrapartes materiales

**Gestión de Riesgo operacional y plan de continuidad de negocio** El marco para riesgo operacional **JMMB SAFI** está guiado por el marco de riesgo operacional del Grupo JMMB y los requisitos reglamentarios locales. La gestión de este riesgo se realiza de forma continua y todas las

exposiciones al riesgo operacional materiales de la entidad, y sus mitigantes relacionados, serán capturados y se realizarán recomendaciones.

Como parte esencial, el marco de plan de continuidad del negocio se implementa en en consonancia con el desarrollado por JMMD Grupo, con el objetivo de garantizar que las actividades críticas identificadas puedan ser recuperadas en un período de tiempo aceptable y que hay un proceso claro para lograrlo.

## **16. REMISIÓN DE INFORMACIÓN CORRESPONDIENTE AL REPRESENTANTE COMUN DE APORTANTES.**

En virtud del inicio de operaciones del JMMD Fondo de Inversión Cerrado Inmobiliario, en fecha 29 de julio de 2016, JMMD SAFI dió inicio al cumplimiento del deber de información a BDO Auditoria, en su calidad de Representante Común de Aportantes.

Al cierre de 2016, el JMMD Fondo de Inversión Cerrado Inmobiliario presentó sus primeros informes trimestrales, de la mano de BDO Auditoria, habiéndole facilitado la información necesaria para que ésta cumpliera con su deber de revisión y evaluación. Como resultado, fue emitida una opinión satisfactoria sobre el funcionamiento del Fondo al cierre del trimestre julio-septiembre y octubre-diciembre 2016.

Por otra parte, y en atención a lo establecido en la normativa vigente, JMMD SAFI remite oportunamente al Representante Común de Aportantes, las tasaciones de los inmuebles a ser adquiridos por el Fondo y toda la información relevante de los tasadores y partes relacionadas del proceso de compra-venta. La información es canalizada a través del Ejecutivo de Control Interno, a cuyo cargo está colaborar y prestar la asistencia necesaria a las auditorías externas relacionadas al Fondo.

**17. RESUMEN DE LOS ESTADOS FINANCIEROS AUDITADOS DE LA SOCIEDAD.**

**JMMB SOCIEDAD ADMINISTRADORA DE FONDOS DE INVERSIÓN, S. A.**

Estados de Situación Financiera

31 de diciembre de 2016 y 2015

Valores en pesos dominicanos (RDS)

<u>Activos</u>	<u>Notas</u>	<u>2016</u>	<u>2015</u>
<b>Activos corrientes:</b>			
Efectivo y equivalentes de efectivo	7, 9, 18	18,778,686	31,416,593
Cuentas por cobrar:			
Casa Matriz y entes relacionados	9, 18	1,582,471	1,100,979
Funcionarios y empleados		41,921	2,112
Otras cuentas por cobrar		-	9,929
		<u>1,624,392</u>	<u>1,113,020</u>
Gastos pagados por anticipado	10	<u>1,398,466</u>	<u>364,566</u>
Total activos corrientes		21,801,544	32,894,179
Inversiones	8, 9, 18	11,391,081	7,010,710
Mobiliario, equipos y mejoras, neto	11	4,009,846	3,740,053
Otros activos	18	<u>491,804</u>	<u>483,182</u>
Total activos		<u><b>37,694,275</b></u>	<u><b>44,128,124</b></u>
 <u>Pasivo y patrimonio</u>			
<b>Pasivos corrientes:</b>			
Cuentas por pagar	9, 18		
Proveedores		2,405,520	2,302,373
Casa Matriz y entes relacionados		<u>5,424,110</u>	<u>4,619,412</u>
		7,829,630	6,921,785
Impuesto sobre la renta por pagar	14	23,163	34,898
Acumulaciones por pagar y otros pasivos	12	<u>3,650,832</u>	<u>1,978,886</u>
Total pasivos		11,503,625	8,935,569
<b>Patrimonio de los accionistas</b>			
Capital pagado	9, 13, 18, 19, 21	90,000,000	45,000,000
Aportes pendientes de capitalización		-	25,000,000
Pérdidas acumuladas		<u>(63,809,350)</u>	<u>(34,807,445)</u>
Total patrimonio de los accionistas		<u>26,190,650</u>	<u>35,192,555</u>
		<u><b>37,694,275</b></u>	<u><b>44,128,124</b></u>

**JMMB SOCIEDAD ADMINISTRADORA DE FONDOS DE INVERSIÓN, S. A.**

Estados de Resultados

Años terminados el 31 de diciembre de 2016 y 2015

Valores en pesos dominicanos (RD\$)

	<u>Notas</u>	<u>2016</u>	<u>2015</u>
Ingresos:	9		
Comisión por administración de fondos		4,075,973	104,163
Otros ingresos		<u>183,666</u>	<u>224,861</u>
		<u>4,259,639</u>	<u>329,024</u>
Gastos operativos:	11, 15, 16, 17		
Compensaciones al personal		23,042,041	14,594,669
Depreciación		532,012	289,051
Gastos generales y administrativos		<u>12,322,635</u>	<u>12,977,946</u>
		<u>35,896,688</u>	<u>27,861,666</u>
Pérdida en operaciones		<u>(31,637,049)</u>	<u>(27,532,642)</u>
Ingresos financieros, neto:	7, 8, 9, 18		
Intereses ganados		2,714,827	1,277,194
Pérdida en cambio de moneda, neta		<u>(37,081)</u>	<u>(13,202)</u>
		<u>2,677,746</u>	<u>1,263,992</u>
Pérdida antes del impuesto sobre la renta		<u>(28,959,303)</u>	<u>(26,268,650)</u>
Impuesto sobre la renta:	14		
Corriente		(40,098)	(37,401)
Años anteriores		<u>(2,504)</u>	<u>-</u>
Total impuesto sobre la renta		<u>(42,602)</u>	<u>(37,401)</u>
Pérdida neta		<u><u>(29,001,905)</u></u>	<u><u>(26,306,051)</u></u>

## **18. COMITÉS DE APOYO Y EVALUACIÓN POR EL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN.**

Al cierre de 2016, **JMMB SAFI**, cuenta con cuatro comités de apoyo aprobados por el Consejo de Administración, cuya estructura y funciones citamos en el Acápite no. 9 de este Informe. A modo general, a continuación definiremos sus principales responsabilidades:

**Comité de Inversiones:** Es el responsable de evaluar, aprobar y recomendar las decisiones de inversión del o los fondos administrados por la Sociedad. Se conformará un comité de inversiones por uno o más fondos administrados por la Sociedad, en cuyo caso el Comité de Inversiones de que se trate tomará sus decisiones separadas en consideración de las disposiciones propias del reglamento interno, reglamentos internos y prospecto de emisión de cada fondo.

**Comité de Riesgo:** Su responsabilidad principal diseñar y supervisar las políticas de gestión de riesgos de la sociedad así como aprobar la metodología para identificar, medir, monitorear, controlar, informar y revelar los distintos tipos de riesgos de las líneas de negocios y operaciones, actuales y futuras, entre otras funciones definidas en el manual de gestión de riesgo de la sociedad.

**Comité de Cumplimiento:** Es el responsable de apoyar y vigilar al oficial de cumplimiento a los fines de prevenir el lavado de activos y el financiamiento al terrorismo. Dicho comité es establecido de forma permanente por el Consejo de Administración.

**Comité Ejecutivo de Auditoria:** Encargado, a nivel gerencial, de la evaluación del Sistema de Control Interno, así como de su mejoramiento continuo, sin que signifique que éste sustituye la responsabilidad que de manera colegiada le corresponde al Consejo de Administración y demás organismos de control.

El Consejo de Administración en su reunión de fecha once (11) del mes de Abril de 2017, ha evaluado como satisfactoria la operatividad de los comités de apoyo operativos, antes mencionados para el ejercicio social terminado al 31 de diciembre de 2016.

## **19. INFORMACIÓN RELEVANTE SOBRE LAS EMPRESAS CONTROLANTES O CONTROLADAS, QUE TENGAN VINCULACION ECONÓMICA CON LA SOCIEDAD.**

**JMMB SAFI** se encuentra controlada por **JMMB Holding Company Limited, S.R.L.**, a su vez controlada por la casa matriz **Jamaica Money Market Brokers**, entidad regulada que opera en el mercado de valores de Jamaica.

**JMMB SAFI** no ejerce control sobre ninguna entidad vinculada.

## 20. POLÍTICAS DE VINCULADOS.

Los lineamientos de **JMMB SAFI** y sus empresas vinculadas, promueven, respecto de las relaciones con vinculadas:

- Que las transacciones entre éstas se encuentren dentro del marco de ley y normativa vigente y de los reglamentos internos de los fondos.
- Que en todo acuerdo prime el mejor interés de los inversionistas y fondos administrados por la entidad.
- Que cualquier relación se sometida a las mismas estrictas reglas de transparencia y de condiciones de mercado.
- Que se impida el uso de información privilegiada en beneficio de cualquier entidad vinculada.

## 21. OPERACIONES REALIZADAS CON PERSONAS VINCULADAS Y NIVEL DE RIESGO QUE REPRESENTA, DISTINGUIENDO LAS OPERACIONES REALIZADAS CON LOS ACCIONISTAS MAYORITARIOS, CON LOS ADMINISTRADORES Y CON OTRAS SOCIEDADES DEL GRUPO AL QUE PERTENECEN.

<i>JMMB SOCIEDAD ADMINISTRADORA DE FONDOS DE INVERSION, S.A.</i>						
<i>SALDOS Y TRANSACCIONES CON CASA MATRIZ Y ENTES RELACIONADOS</i>						
<i>PERIODO FISCAL 2016</i>						
<i>RELACIONADA</i>	<i>CUENTAS POR COBRAR</i>		<i>CUENTAS POR PAGAR</i>		<i>INVERSIONES</i>	
	<i>Pesos RD\$</i>	<i>Dolares US\$</i>	<i>Pesos RD\$</i>	<i>Dolares US\$</i>	<i>Pesos RD\$</i>	<i>Dolares US\$</i>
<i>JMMB HOLDING COMPANY LIMITED</i>	-	2,927.57	375,295.50	875.00	-	-
<i>AFP JMMB BDI, S.A.</i>	-	10,633.28	-	-	-	-
<i>JMMB PUESTO DE BOLSA</i>	-	-	4,236,372.48	-	2,581,154.67	-
<i>JMMB FONDO MUTUO DE MERCADO DE DINERO</i>	270,330.50	-	-	-	-	-
<i>JMMB FONDO DE INVERSION CERRADO INMOBILIARIO</i>	-	9,392.88	-	-	-	-
<i>JMMB FONDO MUTUO RENTABILIDAD DINÁMICA</i>	225,000.00	-	-	-	-	-
<i>JMMB LIMITED</i>	-	-	-	16,555.63	-	-
<i>JMMB BANK, S.A.</i>	-	-	-	-	2,697,587.02	-
	<b>495,330.50</b>	<b>22,953.73</b>	<b>4,611,667.98</b>	<b>17,430.63</b>	<b>5,278,741.69</b>	<b>-</b>

Desde el punto de vista de Riesgo no hay una exposición relevante ya que las partidas con partes vinculadas corresponden a intereses por inversiones, comisión por administración de fondos y transacciones por cuentas por pagar y cobrar correspondiente a gastos entre relacionadas.

## **22. GRADO DE SEGUIMIENTO A LAS DISPOSICIONES DE GOBIERNO CORPORATIVO.**

El Consejo de Administración de **JMMB SAFI**, supervisa el cumplimiento de las disposiciones para la ejecución de buen gobierno corporativo. A estos fines, se ha promovido la elaboración de manuales y políticas internas para fines de estar a la par con las mejores prácticas de gobierno corporativo y agregar valor a la Sociedad.

Asimismo, el Consejo de Administración cuenta con el apoyo del Ejecutivo de Control Interno, llamado a velar por el cumplimiento de la normativa aplicable, así como con el apoyo del Grupo **JMMB** para fines de directrices en las mejores prácticas.

## **23. POLÍTICA DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN DE LA SOCIEDAD PARA CON SUS ACCIONISTAS, LA SUPERINTENDENCIA DE VALORES Y OTRAS ENTIDADES REGULADORAS.**

**JMMB SAFI** cumple con las disposiciones establecidas por el regulador respecto al esquema de remisión de información y de notificación de hechos relevantes. Igualmente, cumple con la debida información a los accionistas, en los términos de los Estatutos Sociales y normativa vigente.

## **24. MENCIÓN SOBRE LAS POLITICAS Y PROCEDIMIENTOS CONTRA LAVADO DE ACTIVOS ADOPTADOS DURANTE EL AÑO.**

**JMMB SAFI** cuenta con políticas y procedimientos tendentes a la Prevención de Lavado de Activos y Financiamiento al Terrorismo, afines con su interés y compromiso institucional mitigar los riesgos de lavado de activo o financiamiento al terrorismo a través de la Entidad y del Mercado de Valores de la República Dominicana. Estas políticas se basan en la debida gestión de debida diligencia respecto de los clientes desde el proceso de vinculación y al monitoreo de sus inversiones, todo ello en base a su perfil.

En el año 2016, **JMMB SAFI** preparó un nuevo Manual de Prevención de Lavado de Activos y Financiamiento al Terrorismo, cuya aprobación final será emitida cuando en consideración de las observaciones finales que al efecto emita la Superintendencia de Valores de la República Dominicana. En adición, **JMMB SAFI** se encuentra atenta a las nuevas tendencias locales e internacionales, para adecuarse a las mejores prácticas.

## **25. BREVE RESUMEN DEL CUMPLIMIENTO DE LAS EXIGENCIAS LEGALES.**

**JMMB SAFI** realiza sus actividades en apego a la normativa vigente, afianzando su compromiso con el mercado, los reguladores y el país.

De acuerdo con las directrices del regulador, durante el año 2016, la Sociedad realizó las remisiones correspondientes del envío calendario tanto para la Administradora como para los Fondos bajo administración dando cumplimiento a la norma de remisión R-CNV-2016-15-MV.

Del mismo modo dio fiel cumplimiento a toda la Normativa aplicable para los participantes del Mercado de Valores.

Citamos algunos cumplimientos legales:

- Remisión de No Inhabilidades de Todos los Miembros del Consejo, Miembros del Comité de Inversiones, Ejecutivo de Control Interno, Administrador de Fondos y Demás ejecutivos de la Sociedad.
- Remisión de Información respecto al nuevo Promotor de Fondos y seguimiento a su inscripción en el registro de Mercado de Valores,
- Remisión de la Adecuación Mensual de Solvencia y Declaración de IAP.
- Remisión de Informes financieros mensuales, trimestrales y semestrales tanto de la sociedad como de los fondos administrados.
- Remisión de Nómina de Personal.
- Remisión de comportamiento de los límites de inversión y sus adecuaciones.
- Remisión del comportamiento de los límites de participación de los aportantes.
- Remisión de las calificaciones de riesgo de la sociedad y del Fondo Cerrado administrado.
- Remisión de los informes anuales del ejercicio fiscal 2015 tanto de la sociedad como del fondo bajo administración.
- Remisión de las operaciones diarias de los fondos.
- Remisión de todos los hechos relevantes ocurridos en la sociedad durante el 2016.

**JMMB SAFI** cuenta con una matriz de remisiones regulatorias en el interés de monitorear el cumplimiento de reportería periódica e implementa planes de acción preventivos de generarse dilaciones, en el interés de cumplir con sus deberes legales.

*Este informe ha sido preparado Exclusivamente en Cumplimiento con las Disposiciones establecidas en Norma R-CNV-2013-45-MV, Damos fe de la Veracidad del Contenido de este Informe y firmado por el Gerente General por cuenta del Consejo de Administración, su Presidente y Secretario en virtud de delegación de poderes contenida en la reunión del Consejo de Administración de fecha once (11) del mes de abril del año 2017 y Asamblea General Ordinaria Anual de Accionistas del veinticinco (25) de abril de 2017.*

**Edgar Del Toro**  
Gerente General