



INFORME DE GOBIERNO CORPORATIVO

2015.

INDICE

Introducción.

- 1. Objetivos de la Sociedad.*
- 2. Resumen de la Gestión de Gobierno Corporativo del Año 2015.*
- 3. Principales Reguladores.*
- 4. Hechos Relevantes Reportados en el Año 2015.*
- 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. Información de Los Miembros del Consejo que Cuentan Con Cargos dentro de la Sociedad.*
- 11. Principales Decisiones Tomadas en Asambleas Ordinarias y Extraordinarias.*
- 12. Información Sobre el Funcionamiento de las Asambleas.*
- 13. Derechos de los Accionistas.*
- 14. Acuerdos Adoptados con Otras Sociedades.*
- 15. Mecanismos de Supervisión y Control de Riesgos.*
- 16. Factores de Riesgos Materiales Previsibles.*
- 17. Remisión de Información Correspondiente al Representante de la Masa de Obligacionistas.*
- 18. Resumen de los Estados Financieros Auditados de la Sociedad.*
- 19. Comité de Apoyo.*
- 20. Información Relevante sobre las Empresas Controlantes o Controladas que tengan Vinculación Económica con la Sociedad.*
- 21. Política de Vinculados.*
- 22. 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.*
- 23. Grado de Seguimiento a las Disposiciones de Gobierno Corporativo.*

24. *Política de Información y Comunicación de la Sociedad para con sus accionistas, la Superintendencia de Valores y otras entidades Reguladoras.*
25. *Política y Procedimiento contra el Lavado de Activos adoptados durante el año.*
26. *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 2015.

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 2015.

Las directrices de gobierno corporativo son establecidas por la Asamblea General de Accionistas y 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 sus reuniones sostenidas en el periodo de enero a diciembre de 2015, el Consejo de Administración, de manera general, resolvió sobre los siguientes aspectos:

- ✓ Autorizar la Constitución del JMMB Fondo Mutuo de Mercado de Dinero, 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.
- ✓ Aprobar la designación de los Auditores Externos tanto de la Sociedad Administradora como del Fondo de Inversión.
- ✓ Aprobar la designación del Sr. William Veloz como Administrador de Fondos, otorgándole poderes para las operaciones y gestiones del JMMB Fondo Mutuo de Mercado de Dinero, acorde con la regulación existente.
- ✓ Aprobar la designación del Ejecutivo de Control Interno.

- ✓ Aprobar la designación del Sr. Edgar Ivan Del Toro Toral como Gerente General de la Sociedad en sustitución del Sr. Benito Abad, procediendo a delegar el otorgamiento de poderes al nuevo gerente general.
- ✓ Aprobar la propuesta de constitución de un fondo inmobiliario cerrado, denominado Fondo de Inversión Cerrado Inmobiliario, otorgando los poderes para solicitar las autorizaciones posteriores a la Superintendencia de Valores de la República Dominicana.
- ✓ Aprobar, la afiliación de **JMMB SAFI** a la Asociación Dominicana de Sociedades Administradoras de Fondos de Inversión, en lo adelante, (ADOSAFI), así como conferir los poderes necesarios al Gerente General para representar a la Sociedad ante dicha Asociación.
- ✓ Aprobar la designación de las señoras Madelyn Mateo Santos y Nathalie Gloria Jaramillo como Ejecutivo de Control Interno y Oficial de Cumplimiento respectivamente.
- ✓ Tomar conocimiento e impartir las correspondientes autorizaciones respecto las mejoras tecnológicas y adaptación del Sistema T-24, de cara a la regulación vigente y para una mejor operatividad del negocio, las mejoras continuas en los procedimientos internos, la planificación para la actualización de políticas internas, atención oportuna de los requerimientos del regulador.
- ✓ Resolver sobre los trabajos de autorización del Promotor de Fondos ante la Superintendencia así como también en el desarrollo de herramientas para la administración de quejas, portal web de la Sociedad, entre otros.

3. PRINCIPALES REGULADORES.

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

4. HECHOS RELEVANTES REPORTADOS EN EL AÑO 2015.

- Inicio de Suscripción de Cuotas.
- Aviso de Inicio de Suscripción de Cuotas.
- Modificaciones al Reglamento Interno y Prospecto de Emisión del Fondo.

- Sustitución del Ejecutivo de Control Interno de la Sociedad.
- Sustitución del Oficial de Cumplimiento de la Sociedad.
- Designación de los Miembros del Comité de Cumplimiento
- Inicio de Etapa Operativa.
- Comisión por Administración del Fondo.

5. ACTA DE ASAMBLEA GENERAL ORDINARIA ANUAL QUE REPRESENTA EL INFORME.

Este reporte es aprobado mediante Asamblea General Ordinaria Anual de fecha 28 de abril de 2016, mediante la cual se otorgan poderes de suscripción y publicidad al Gerente General por cuenta del Presidente y Secretario de la Entidad.

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 vigentes al efecto, todo ello en adición a los manuales y reglamentos internos de la entidad.

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.

En su plataforma ejecutiva, **JMMB SAFI** posee igualmente mecanismos de resolución a nivel de recursos 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 funcionario que lo advierte debe trasladarlas al conocimiento del ejecutivo que le corresponde solución del mismo, y éste deberá tratarlo bajo el principio que el comportamiento sea 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.

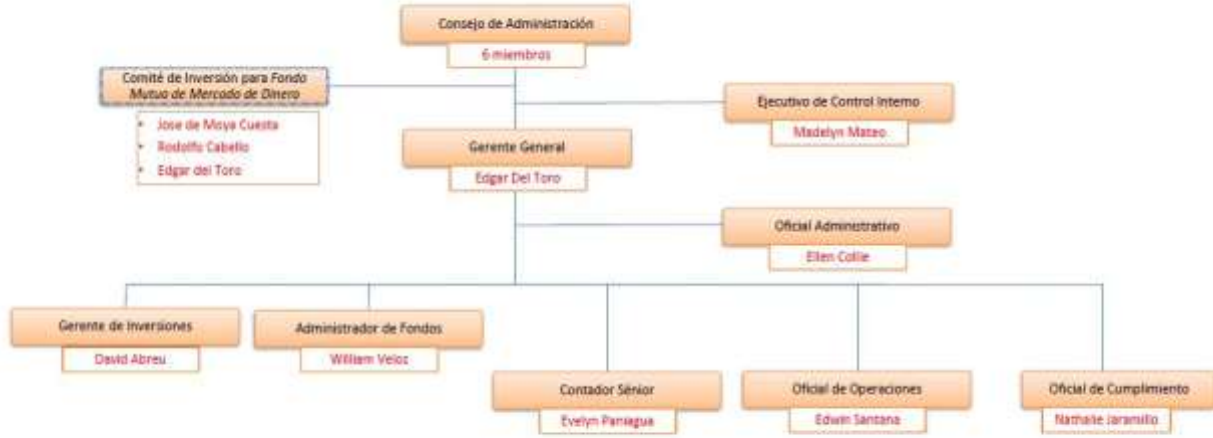
Dentro de los lineamientos de **JMMB SAFI** está actuar en todo momento con el debido cuidado, honestidad y diligencia en el mejor interés de los clientes y en defensa de la integridad y transparencia del mercado.

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 la sociedad administradora 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 la Sociedad Administradora de Fondos 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

ORGANIGRAMA SAFI AL 31 DE DICIEMBRE DE 2015.



A continuación un detalle de las funciones de los principales órganos de la estructura de la entidad al cierre del 31 de diciembre de 2015:

Consejo de Administración.

El Consejo de Administración se encuentra conformado por siete miembros:



Sus principales funciones son:

- Conferir toda clase de mandatos y poderes, sean permanentes o para un objeto determinado;
- 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 (4) miembros los cuales son:

- Edgar Del Toro, Gerente General.
- Nathalie Jaramillo, Oficial de Cumplimiento
- Carlos Del Giudice, Miembro Externo del Consejo de Administración.
- David Abreu, Promotor de Fondos de Inversión.

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 2015, JMMB SAFI contaba con un Comité de Inversiones en operaciones para el JMMB Fondo Mutuo de Mercado, cuyas funciones principales, según lo definido por los Estatutos Sociales 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.

Este comité se encuentra compuesto por:

- Edgar Del Toro, Gerente General.
- José A. De Moya, Miembro Externo.
- Rodolfo Cabello, Miembro Independiente del Consejo de Administración.

En adición, **JMMB SAFI**, cuenta con un Comité de Inversiones del JMMB Fondo de Inversión Cerrado Inmobiliario, todavía no operando, compuesto por:

- Edgar Del Toro, Gerente General.
- José A. De Moya, Miembro Externo.
- Alberto J. Vallejo Germosén, Miembro Independiente.

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.

10. INFORMACIÓN DE LOS MIEMBROS DEL CONSEJO QUE CUENTAN CON CARGOS DENTRO DE LA SOCIEDAD.

Actualmente ningún miembro Consejo de Administración ocupa posiciones administrativas en **JMMB SAFI**, sin perjuicio de que los miembros externos no independientes sí ocupan funciones dentro de sociedades vinculadas.

INFORMACIÓN SOBRE EL PROCESO DE SELECCIÓN, REMOCIÓN O REELECCIÓN DE LOS MIEMBROS DEL CONSEJO

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.

REMUNERACION GLOBAL DE LOS MIEMBROS DEL CONSEJO AL 31 DE DICIEMBRE 2015.

En el año 2015, fueron pagados **RD\$130,091.00** por concepto de remuneración por asistencia a las secciones de Consejo.

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

Durante el año 2015, no se reportan cambios en la estructura corporativa de la entidad (fusiones, adquisiciones, entre otros).

11. PRINCIPALES DECISIONES TOMADAS 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 a la suma de RD\$45,000,000.00.
- ✓ Aumento del Capital Suscrito y Pagado a la suma de RD\$45,000,000.00.

12. 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.

13. 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.

14. ACUERDOS ADOPTADOS CON OTRAS SOCIEDADES.

- ✓ Contrato de Servicios de Gestión de Recursos Humanos, suscrito entre JMMB Sociedad Administradora de Fondos de inversión y JMMB Puesto de Bolsa.
- ✓ Contrato de Servicios Profesionales entre JMMB Sociedad Administradora de Fondos de inversión y PriceWaterHouseCoopers.
- ✓ Contrato de Afiliación suscrito entre JMMB Sociedad Administradora de Fondos de inversión y Data Crédito.
- ✓ Contrato de arrendamiento suscrito entre JMMB Sociedad Administradora de Fondos de inversión e Inversiones TMBJ, SRL.

- ✓ Contrato de Servicios Profesionales suscrito entre JMMB Sociedad Administradora de Fondos de inversión y Centro de Estudios Monetarios y Bancarios, INC. (CEMYB).
- ✓ Contrato para la apertura de cuentas de valores suscrito entre JMMB Sociedad Administradora de Fondos de inversión y Deposito Centralizado de Valores, S.A. (CEVALDOM).
- ✓ Contrato de Servicios de Corretaje suscrito entre JMMB Sociedad Administradora de Fondos de inversión e Inversiones Popular, S.A. Puesto de Bolsa.
- ✓ Contrato de Servicios de Deposito suscrito entre JMMB Sociedad Administradora de Fondos de inversión y Deposito Centralizado de Valores, S.A. (CEVALDOM).
- ✓ Contrato de Servicios de Proveduria de Precios suscrito entre JMMB Sociedad Administradora de Fondos de inversión y BVRD.
- ✓ Contrato de Servicios de Auditoria Externa suscrito entre JMMB Sociedad Administradora de Fondos de inversión y KPMG.

15. MECANISMOS DE SUPERVISIÓN Y CONTROL DE RIESGOS.

Los mecanismos de supervisión y control de riesgos de JMMB SAFI comprenden:

- a) La Supervisión de los procesos de recepción e ingreso de información.
- b) Evaluaciones y supervisión de aplicaciones, accesos a la información y archivos, utilizados en los procesos de ingreso de información, perfiles de identidad.
- c) Presentación de informes de seguimiento.
- d) Validaciones de la calidad e integridad de la información, revisando que las transacciones u operaciones sean veraces y están adecuadamente calculadas y valoradas aplicando principios de medición y reconocimiento.
- e) Autorización apropiada de las transacciones.
- f) Autorización y control de documentos.
- g) Mantenimiento de los permisos y accesos tanto a estructura física como a los sistemas.
- h) Controles de custodia de archivos.
- i) Segregación y delimitación de funciones.
- j) Acuerdos de Confidencialidad.
- k) Control de acceso a la información privilegiada.
- l) Establecimiento de Niveles de autorización.

En adición, se cumplen con las demás disposiciones de los reglamentos internos de los fondos administrados, para mantener controlados los niveles de riesgo en cada fondo.

16. FACTORES DE RIESGO MATERIALES PREVISIBLES.

Ninguna organización es inmune al riesgo. Los riesgos de negocios de cada organización cambian constantemente, la naturaleza de los riesgos y las consecuencias potenciales de los

mismos, que enfrentan las empresas son cada vez más complejas y sustanciales. La rapidez del cambio, la creciente complejidad de la economía, las expectativas más exigentes de los clientes, la intensidad de los competidores, el impacto dramático de una falla en los controles, los rápidos cambios en las tecnologías y un sin número de otros factores, afectan a las organizaciones de manera tal que en muchas ocasiones su capacidad de reacción no es la más oportuna y su estructura organizacional no se encuentra preparada.

En atención a que ninguna entidad puede eliminar completamente los riesgos, debido a que es un hecho inherente a la realidad de las empresas, ahora bien esto nos proporciona la posibilidad de poder administrarlos.

Los principales riesgos que han sido identificados son:

Riesgo de Liquidez. Es la exposición a una pérdida potencial como resultado de la incapacidad de la entidad en obtener recursos inmediatos para cumplir con los compromisos contractuales y las necesidades del flujo de caja.

Riesgo Operacional. Es la posibilidad de sufrir pérdidas debido a la falta de adecuación o a fallos de los procesos internos, personas o sistemas internos, o bien a causa de acontecimientos externos.

Riesgo Reputacional: La posibilidad de incurrir en pérdidas por desprestigio, mala imagen, publicidad negativa, cierta o no, respecto de la institución y sus prácticas de negocios, que cause pérdida de clientes, disminución de negocios, ingresos o procesos judiciales.

Riesgo Sistémico: Es aquel donde el fallo de una sola entidad o un grupo de entidades Tiene el potencial de producir efectos en forma de cascada pudiendo resultar en una falla general del mercado o el sistema financiero.

Riesgo Legal: Es la posibilidad de que se presenten pérdidas o contingencias como consecuencia de fallas en contratos y transacciones que pueden afectar el funcionamiento o la condición de una entidad, derivadas de error, dolo, negligencia o imprudencia en la concertación, instrumentación, formalización o ejecución de contratos y transacciones. El riesgo legal surge también de incumplimientos de las leyes o normas aplicables.

17. REMISIÓN DE INFORMACIÓN CORRESPONDIENTE AL REPRESENTANTE DE LA MASA DE OBLIGACIONISTAS.

JMMB Sociedad Administradora de Fondos de inversión no cuenta con representante de la Masa de Obligacionistas.

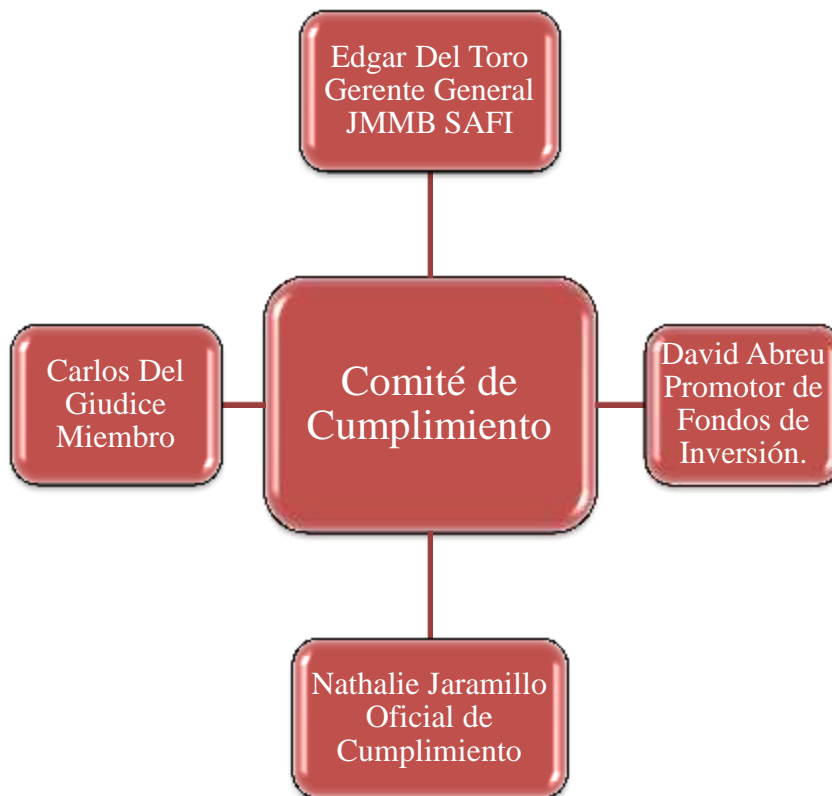
18. RESUMEN DE LOS ESTADOS FINANCIEROS AUDITADOS DE LA SOCIEDAD.

19. COMITÉS DE APOYO Y EVALUACIÓN POR EL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN.

El Comité de Cumplimiento de la sociedad está integrado por cuatro (4) miembros y tiene como finalidad apoyar las labores del oficial de cumplimiento en aspectos como:

- ✓ Revisión de los procedimientos, normas y controles implementados por la institución para cumplir con los lineamientos en contra del lavado de activos y financiamiento al terrorismo previstos en sus leyes y normativas especiales.
- ✓ Reuniones periódicas con el fin de revisar las diferencias relacionadas con el cumplimiento de los procedimientos implementados y tomar medidas y acciones para corregirlas;
- ✓ En los casos que así lo requiera, colaborar con la oficial de cumplimiento en los análisis de operaciones inusuales;
- ✓ Revisión de los reportes de transacciones sospechosas que hayan sido remitidos a la Superintendencia por parte del Oficial de Cumplimiento;

Este comité está conformado de la siguiente Forma:



El Consejo de Administración conoce de los reportes periódicos en materia de cumplimiento y tomas decisiones resultantes de las informaciones suministradas.

En consideración de que el primer fondo de la entidad entró en operaciones a partir del 25 de agosto de 2015, así como en consideración de la nueva regulación en materia de riesgos que requiere de comités adicionales, serán implementados en el 2016.

20. 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.

21. 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.

22. 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.

**JMMB SOCIEDAD ADMINISTRADORA DE FONDOS DE INVERSION, S.A.
SALDOS Y TRANSACCIONES CON CASA MATRIZ Y ENTES RELACIONADOS
PERIODO FISCAL 2015**

	CUENTAS POR COBRAR	INVERSIONES	CUENTAS POR PAGAR
JMMB HOLDING COMPANY LIMITED	133,087.00		415,073.00
AFP JMMB BDI, S.A.	483,389.00		
JMMB PUESTO DE BOLSA	116,612.00	17,123,151.00	4,135,509.00
JMMB FONDO MUTUO DE MERCADO DE DINERO	122,913.00	102,955.00	
JMMB FONDO DE INVERSION CERRADO INMOBILIARIO	244,978.00		
JMMB LIMITED			68,830.00
	1,100,979.00	17,226,106.00	4,619,412.00

Desde el punto de vista de Riesgo no hay una exposición relevante ya que las partidas con partes vinculadas corresponden a intereses por inversiones, avances de efectivo para capital y comisión por administración de fondos. Esta información puede ser verificada en los estados auditados correspondiente a cierre del 2015

23. 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. Así mismo cuenta con el apoyo y rendición de informes del Ejecutivo de Control Interno que es la persona que se encarga de velar por el cumplimiento toda la normativa aplicable a la sociedad como también del establecimiento de los controles necesarios.

24. 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 así como también comunica a sus accionistas en reunión de

asamblea periódicamente respecto del funcionamiento de la sociedad y todos los temas de interés ocurridos en la misma.

25. MENCIÓN SOBRE LAS POLITICAS Y PROCEDIMIENTOS CONTRA LAVADO DE ACTIVOS ADOPTADOS DURANTE EL AÑO.

Con la salida del JMMB Fondo Mutuo de Mercado de Dinero, el cual inició su etapa pre-operativa en fecha 25 de Agosto 2015, **JMMB SAFI**, apegada a los lineamientos establecidos en la Norma R-CNV-2012-01-MV la cual regula la Prevención y Control de Lavado de Activos y Financiamiento al Terrorismo en el Mercado de Valores Dominicano dio continuidad a los lineamientos establecidos desarrollando las actividades necesarias para el buen funcionamiento de la unidad de cumplimiento en su colaboración con los procesos internos de la Sociedad y el Fondo.

Dichas actividades estuvieron bajo la responsabilidad del ejecutivo de cumplimiento quien realizo sus actividades con apego a la normativa vigente.

Dentro de las actividades podemos citar:

- Desarrollo y ejecución del Plan de Capacitación Anual
- Seguimiento y ejecución del Plan Anual de Seguimiento, Evaluación y Control de Lavado de Activos Y financiamiento Al terrorismo.
- Remisión oportuna de los reportes mensuales de transacciones que superan los US\$10,000.00
- Remisión tanto a la UAF como a la Superintendencia de Valores de los reportes de operaciones sospechosas.
- Implementación de Biblioteca respecto a temas de lavado a disposición de los empleados.

26. 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 2015 la Sociedad realizo las remisiones correspondientes del envió calendario tanto para la Administradora como para el Fondo dando cumplimiento a la norma de remisión R-CNV-2013-30-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, Miembros de Comité de Cumplimiento y Demás ejecutivos de la Sociedad.
- Remisión de Información respecto al Promotor de Fondos y seguimiento a su inscripción en el registro de Mercado de Valores, cabe destacar que JMMB SAFI, cuenta con el Primer Promotor de Fondos Registrado en la Superintendencia el Sr. David Abreu quien opera con el No. de Autorización SIVPF-001.
- Remisión de la Adecuación Mensual de Solvencia y Declaración de IAP.
- Remisión de Nomina de Personal.

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 Asamblea General de Accionistas del 28 de abril de 2016.

Edgar Del Toro
Gerente General