



**INFORME
FINANCIERO**

MEMORIA ANUAL



ASOCIACION POPULAR
DE AHORROS Y PRESTAMOS

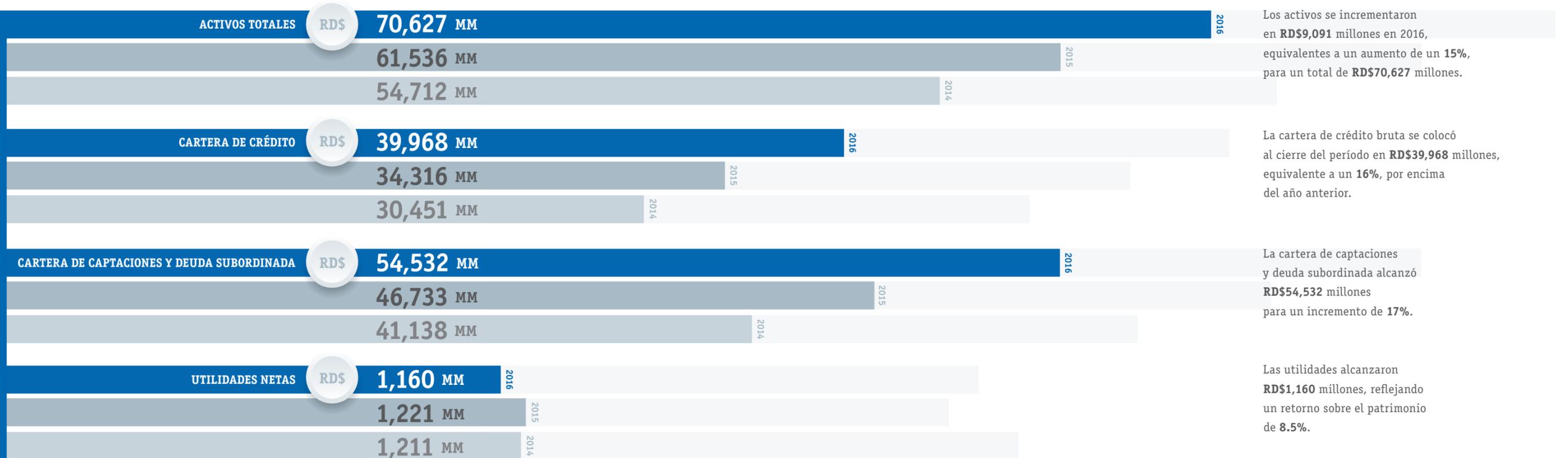
INFORME FINANCIERO

MEMORIA ANUAL 2016

- 2** Indicadores Financieros 2016
- 4** Mensaje del Presidente de la Junta de Directores
- 6** Informe de la Junta de Directores
- 17** Estados Financieros
- 61** Miembros de la Junta de Directores y Ejecutivos Principales
- 62** Directorio de Oficinas, Agencias y Centros de Servicios

Indicadores Financieros 2016

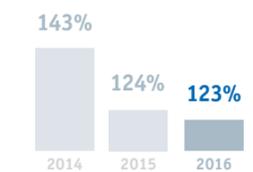
Calificación de Riesgo **FITCH RATINGS**



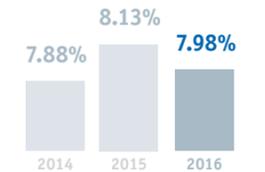
RETORNO SOBRE ACTIVOS (ROA)



COBERTURA DE CARTERA VENCIDA MAYOR A 90 DÍAS



MARGEN FINANCIERO PROMEDIO



Mensaje

DEL PRESIDENTE DE LA JUNTA DE DIRECTORES



Es motivo de satisfacción presentar a nuestros distinguidos socios ahorrantes y clientes la Memoria Anual de la Asociación Popular de Ahorros y Préstamos (APAP) correspondiente al ejercicio fiscal comprendido entre el primero de enero y el 31 de diciembre de 2016.

El 2016 fue un año de grandes logros y metas alcanzadas, lo que nos permite seguir consolidándonos como una de las principales entidades del sistema financiero dominicano. Esta Memoria incluye el Informe Financiero de la entidad, con los estados auditados correspondientes al 2016, y como ya hemos hecho costumbre, incorpora el Informe de Gobierno Corporativo, que refleja nuestra gobernabilidad interna y cultura de transparencia.

Incluye, asimismo, el Informe de Sostenibilidad, que abarca las iniciativas de impacto social, económico y ambiental de nuestra entidad.

APAP fue certificada por cuarto año consecutivo como Mejor Empresa para Trabajar del Caribe, por el instituto Great Place to Work, lo cual revela una coherente filosofía institucional de compromiso con la calidad de vida y el desarrollo de nuestro personal.

La solidez financiera de APAP queda expresada en los estados financieros auditados y en la calificación de riesgo otorgada por la agencia Fitch Ratings, que en diciembre pasado le mantuvo en la categoría AA-, la más alta otorgada a las asociaciones de ahorros y préstamos del país.

APAP logró conectar aún más con el universo de sus socios ahorrantes y clientes, mediante la promoción de productos y servicios y de iniciativas pensadas para contribuir con los indicadores de bienestar de las personas. Dentro de esas iniciativas cabe resaltar el fortalecimiento de nuestros canales digitales para facilitar el acceso a nuestros servicios y atender todas las necesidades de nuestros socios y clientes de manera inclusiva, ágil y segura. Al celebrar los logros alcanzado por APAP durante el 2016, es necesario agradecer el empeño de nuestros colaboradores que nos colocan siempre un paso adelante. A nuestros socios ahorrantes y clientes, por la confianza depositada cada día; a las autoridades monetarias y financieras por su papel de reguladores; y a toda nuestra cadena de valor por contribuir con el próspero futuro de nuestra institución.


LAWRENCE HAZOURY TOÇA
Presidente

Informe

DE LA JUNTA DE DIRECTORES

El excelente desempeño de la Asociación Popular de Ahorros y Préstamos (APAP) durante 2016 reafirma su posicionamiento en el mercado dominicano como la mayor institución financiera de carácter mutualista.

El desempeño de APAP sintoniza con el dinamismo de la economía de la República Dominicana que, de acuerdo a los indicadores del Banco Central, creció el pasado año en 6.6% y estuvo acompañada de una baja inflación de solo 1.7%,

Este resultado coloca al país a la delantera del crecimiento económico en la región latinoamericana durante los últimos tres años.

El crecimiento de la economía nacional fue sustentado, principalmente, por el dinamismo de sectores como la minería, la intermediación financiera, la agropecuaria, la construcción, el turismo, el comercio y la manufactura local.

Fue en este escenario macroeconómico donde los activos de APAP crecieron 15%, al sumar 70,627 millones de pesos; mientras que su patrimonio alcanzó los 14,304 millones de pesos. Esto refleja un crecimiento de 8.7% con relación al 2015. Los pasivos aumentaron 16.4%, al alcanzar los 56,323 millones de pesos.

UN AÑO DE CRECIMIENTO

En esta tendencia positiva, la cartera de crédito bruta registró un notable crecimiento de 16%, al alcanzar los 39,968 millones de pesos. Este crecimiento supera el 13% registrado durante el 2015, cuando el monto bruto de esa cartera cerró en 34,316 millones de pesos.

Las tasas de crecimiento en los préstamos canalizados por APAP atestiguan la confianza de los clientes y del mercado en general en nuestra institución.



15%

Crecimiento de activos



16%
Incremento
en la cartera
de crédito

El crecimiento de la cartera de crédito está acompañado de una baja tasa de cartera vencida, a más de 90 días, que es de sólo un 2.31%. Mientras, su índice de cobertura es de 123%, lo cual refleja un alto nivel de solvencia financiera y una amplia capacidad de respuesta frente a los riesgos crediticios. Es pertinente mencionar que el índice de cobertura de APAP supera significativamente lo establecido por la norma regulatoria.

Los negocios de APAP registraron resultados satisfactorios en el ámbito de las inversiones financieras y alcanzaron un balance de 21,455 millones de pesos en el año, es decir, un crecimiento de 14%. Esta tasa es superior al 12% registrado en 2015, con relación al año anterior, cuando ascendió a 18,845 millones de pesos.

A tono con la situación de los mercados en el ámbito local, los beneficios por las ventas de instrumentos financieros alcanzaron 310 millones de pesos, representando como en años anteriores un aporte significativo a los ingresos de la institución. El 87% de esas ventas se realizaron en la mesa de títulos, y el 13% por sucursales, manteniendo la misma composición del 2015.

Durante 2016, APAP generó ingresos en sus operaciones con divisas por 61 millones de pesos, lo que supera las obtenidas durante 2015 y 2014, ascendente a 56 millones y 36 millones de pesos, respectivamente.

Las operaciones en la mesa de cambio son la evidencia de una gestión estratégica basada en la excelencia en los resultados.

CAPTACIONES Y DEUDA SUBORDINADA

En cuanto a las captaciones, APAP registró un crecimiento de 17%, reflejo de la creciente confianza del mercado y de los clientes en nuestra institución. Este crecimiento, que elevó las captaciones y deuda subordinada a 54,532 millones de pesos, es muy superior al 13% registrado durante el 2015, cuando el total fue de 47,733 millones de pesos.

Del total de las captaciones, el 73% correspondieron a ahorros de personas físicas.

Esa confianza se refleja en la calificación nacional a largo plazo AA- (dom), que fue reafirmada por la Fitch Ratings a mediados de diciembre de 2016.

El margen financiero promedio fue de 7.98%, lo que refleja una ligera reducción con relación al de 2015 que fue de 8.13%. Sin embargo, se mantuvo por encima del resultado de 2014, que fue de 7.88%.

Los ingresos operacionales reflejaron un fuerte incremento de 19%, al ascender a 1,274 millones de pesos. Este incremento supera el registrado en el año anterior, cuando aumentó en 18%.

Al igual que en los últimos años, en el crecimiento de los ingresos operacionales incidió en el impacto positivo de las tarjetas de crédito, que aportaron 745 millones de pesos para un incremento de 21% con relación a 2015.

El resultado neto alcanzado por APAP durante el año fue de 1,160 millones de pesos, ligeramente menor al de 2015, que fue de 1,221 millones de pesos.

Los retornos sobre los activos y el patrimonio registraron una baja leve, en comparación con el año pasado, al situarse en 1.8% y 8.5%, respectivamente. En 2015, APAP logró retornos por activos y patrimonio de 2.1% y 9.7%, respectivamente.

En cuanto al índice de eficiencia, que relaciona los ingresos con los costos para obtenerlos, éste fue de 60%, lo que refleja una mejoría con relación a 2015, cuando se registró 63%.

CARTERA DE PRÉSTAMOS

El crecimiento de los préstamos hipotecarios, al consumo y en las tarjetas de créditos durante 2016, atestiguan la dinámica y fuerte conexión de APAP con sus clientes. En el caso de los préstamos hipotecarios, el crecimiento fue de 9%, elevando la cartera a 18,620 millones de pesos, desde los 17,054 millones logrados en 2015.

Pero el crecimiento más elevado se registró en la cartera de préstamos al consumo, al alcanzar una



AA-

Calificación de riesgo
otorgada por
Fitch Ratings

Alta Gerencia

GUSTAVO ARIZA PUJALS
Vicepresidente Ejecutivo

MILDRED MINAYA MEJÍA
Directora de Comunicación

ADALGIZA DE JESÚS GARCÍA
Vicepresidente de Auditoría

JESÚS CORNEJO BRAVO
Vicepresidente de Riesgos

RUT GARCÍA PANTALEÓN
Vicepresidente de Administración y Finanzas

NURYS MARTE JIMÉNEZ
Vicepresidente de Negocios

JOSÉ FRANK ALMEYDA PASTOR
Vicepresidente de Operaciones y Tecnología

AMELIA PROTA MARTÍNEZ
Vicepresidente de Calidad y Capital Humano

JINNY ALBA FÉLIZ
Vicepresidente de Tesorería



38%
Crecimiento
de los préstamos
al consumo

tasa de 38%, muy superior al 17% logrado en 2015. De este modo, esta cartera pasó de 10,669 millones a 14,685 millones de pesos, con una diferencia neta de 4,016 millones.

En cuanto a la cartera de préstamos comerciales se situó en 4,615 millones de pesos durante el pasado año, 371 millones de pesos menos que la de 2015, cuando cerró en 4,986 millones de pesos.

La cartera de ahorro creció en 11%, al totalizar 14,312 millones de pesos. En este crecimiento influyeron

las campañas de fomento al ahorro que despliega la entidad, en correspondencia con su naturaleza.

APAP continúa con el proyecto Pymes, para pequeñas y medianas empresas, con el apoyo de IFC (Corporación Financiera Internacional), la principal institución internacional de desarrollo que centra su labor exclusivamente en el sector privado de países emergentes, miembro del Grupo del Banco Mundial. En diciembre pasado se inició el plan piloto, con resultados positivos. También se ejecutaron jornadas de capacitación en ventas y crédito comercial.

En el negocio de los certificados financieros, APAP también alcanzó logros muy satisfactorios, al crecer en 12%, llevando la cartera a 36,020 millones de pesos, desde 32,288 millones alcanzado durante 2015.

Cabe observar que los certificados financieros a personas físicas crecieron en 8%, llegando a representar este grupo casi un 74%.

Vale destacar que durante 2016 la entidad colocó de forma exitosa su emisión de bonos de deuda subordinada a largo plazo, por un monto de 2,700 millones de pesos, logrando tasas altamente competitivas.

Los fondos captados por la oferta pública de valores de APAP que forman parte del capital secundario fueron destinados al aumento de activos productivos.

PRODUCTOS Y SERVICIOS

Las actividades de promociones de tarjetas de créditos en fechas especiales contribuyeron significativamente a dinamizar esta área de negocio, y premiar a los clientes que utilizan los productos y servicios, a través de unas 17 campañas promocionales, principalmente para este producto.

En cuanto a las tarjetas de crédito que emite la entidad financiera, el crecimiento de la cartera de tarjeta de crédito fue de 27%, para un total de 2,047 millones de pesos. Este crecimiento es significativamente superior al 16% alcanzado en 2015.

El crecimiento de los negocios de tarjetas de crédito de APAP estuvo por encima del promedio de la banca nacional.

Otro producto novedoso fue la cuenta Flex Empresarial, dirigida a empresas, como alternativa a las cuentas corrientes.

APAP realizó su primera Feria de Vehículos AUTOAPAP, con tasas fijas de hasta 7 años, condiciones competitivas en el mercado para los clientes, que motivaron un desempeño significativo. En la misma, se procesaron más de 1,400 solicitudes de las cuales el 42% fueron de nuevos clientes.

El año cerró con el lanzamiento de la emblemática campaña del Cero de Oro, la más grande promoción de incentivo al ahorro del país, que en 2016 sorteó más de 18 millones de pesos para un total de 82 ganadores.

APAP responde activamente a la nueva dinámica de comportamiento social y digital de sus clientes para asistirles de forma efectiva e inclusiva.

En 2016 se activó el primer servicio de citas en línea para asesoría financiera del sector, donde el

cliente decide cómo y cuándo quiere ser atendido, de un portafolio de canales para su conveniencia.

La entidad también fue pionera en ofrecer chat en línea, donde los clientes pueden ser precalificados.

Estos canales van desde lo presencial, con atención personalizada en sus sucursales, hasta lo digital, apalancados en la tecnología de Internet y comunicaciones unificadas a través de videoconferencias o llamadas.



12%
Crecimiento
de certificados
financieros

El uso creciente de los canales digitales es significativo. Las transacciones digitales de APAP crecieron un 9%, mientras los clientes activos en el Internet banking han crecido en 33%. En total, 49 mil nuevos clientes se han suscrito a canales digitales de la entidad, para un total de 120,000 clientes suscritos.

OPTIMIZACIÓN DE LA RED DE SUCURSALES

En cuanto a infraestructura y posicionamiento geográfico, el 2016 fue un año de optimización de la red de sucursales de APAP con el propósito de estar cerca del cliente a través de más canales digitales y de puntos de contacto en sucursales para transacciones presenciales.

Con ese objetivo APAP inauguró cuatro nuevas sucursales en el país, dos de ellas por primera vez en Moca y La Vega, como parte de una estrategia de expansión, principalmente en provincias de la región norte.

En Santo Domingo abrieron sus puertas dos nuevas sucursales, ubicadas en el supermercado Bravo de la avenida República de Colombia y en la plaza Galería 360, estas últimas concebidas con cajas accesibles para personas con discapacidad física. La oficina principal, del edificio corporativo, también fue acondicionada como sucursal accesible con el apoyo del Consejo Nacional de Discapacidad (CONADIS).

También se consolidaron las oficinas de Villa Duarte con Ozama y la de Luperón con la sucursal Duarte. Otra mejora fue la remodelación de la sucursal de Ágora Mall para ampliar el área de carga.

CULTURA ORGANIZACIONAL

La Junta de Directores de APAP definió un nuevo norte estratégico institucional para el periodo 2017-2021, para lo cual diseñó un plan quinquenal, socializado con los colaboradores para favorecer cambios culturales enfocados en digitalización, calidad y sostenibilidad. Los principales logros en estos ámbitos se detallan en los informes de Sostenibilidad y Gobierno Corporativo de esta memoria.

Esta memoria resume los desafíos más importantes a los que APAP hizo frente durante el año 2016 y delinea un nuevo reto: crear soluciones ágiles mediante servicios financieros sostenibles para contribuir al bienestar de las personas.



90%

Calificación de Great Place to Work



Estados Financieros

SOBRE BASE REGULADA

*Al 31 de diciembre de 2016
Con la Carta del Comisario
y el Informe de los Auditores
Independientes*

INFORME DEL COMISARIO DE CUENTAS

A la Asamblea General Ordinaria Anual de Asociados de la Asociación Popular de Ahorros y Préstamos

Mediante la Quinta Resolución adoptada por la Asamblea General Ordinaria Anual de Asociados de la Asociación Popular de Ahorros y Préstamos (la Asociación, o APAP) en su sesión de fecha treinta y uno (31) de marzo del año dos mil dieciséis (2016), fuimos designados como Comisario de Cuentas de la Asociación por un período de dos años. Esa designación nos establece (entre otras), la responsabilidad de emitir y presentar a esa Asamblea un informe de comisaría de cuentas sobre las operaciones de la Asociación por el año terminado el 31 de diciembre de 2016, de acuerdo con los términos establecidos por la Ley General de Sociedades Comerciales y Empresas Individuales de Responsabilidad Limitada No. 479-08 y la Ley 31-11 que la modifica; y el Reglamento de Comisarios de Cuentas de APAP.

En el cumplimiento de las mencionadas responsabilidades, hemos realizado un análisis de la ejecución de APAP durante ese año, incluyendo entre otros procedimientos:

- a) Obtención de los estados financieros de la Asociación y las notas que junto a los mismos emitió la gerencia. Esos estados fueron auditados por la firma de auditores independientes PriceWaterhouseCoopers, de acuerdo con las Normas Internacionales de Auditoría modificadas por el Instituto de Contadores Públicos Autorizados de la República Dominicana (ICPARD) y que se incluyen como parte de la Memoria Anual de la Asociación. El informe de dichos auditores establece que en su opinión, los estados financieros presentan razonablemente, en todos sus aspectos materiales, la situación financiera de APAP al 31 de diciembre de 2016, su desempeño financiero y sus flujos de efectivo, por el año terminado en esa fecha, de acuerdo con las prácticas de contabilidad establecidas por la Superintendencia de Bancos de la República Dominicana.
- b) Obtención del informe anual de la Junta Directores de APAP que incluye entre otros un informe financiero.
- c) La realización de un análisis global de las operaciones del año 2016 y sus resultados, según se muestran en dichos estados, así como los reportes de comparación con el presupuesto aprobado y con el año 2015 y, de su participación en el mercado comparado con otros participantes importantes del mismo que prepara y emite la Asociación.
- d) Seguimiento continuo del comportamiento financiero de la Asociación, mediante la revisión de documentos y otras indagaciones de las presentaciones realizadas al Comité de Auditoría por los responsables de las distintas áreas.
- e) Revisión de la información incluida en las actas de reuniones de la Junta de Directores y de sus principales comités de apoyo y, seguimiento a los más importantes asuntos tratados y las resoluciones emanadas.
- f) Asistencia a todas las reuniones celebradas por el Comité de Auditoría desde la fecha de mi designación y, a la reunión de la Junta de Directores donde se presentaron los informes finales por los Auditores Externos como resultado de su trabajo de auditoría independiente.
- g) Lectura y toma de conocimiento de las Evaluaciones de los sistemas de control interno realizadas por los auditores independientes y, por los auditores internos de APAP, sus conclusiones y recomendaciones, así como del cumplimiento dado a las mismas, según fueron reportados a la Gerencia de APAP.
- h) Intercambio con responsables de las más importantes áreas donde se manejan riesgos inherentes a las principales operaciones de la Asociación donde se reportaron los cumplimientos de controles internos.
- i) Indagación sobre las inspecciones de los organismos reguladores, resultados de las mismas, sus comunicaciones y notificaciones de incumplimientos u observaciones y recomendaciones; así como la respuesta o reacción de la Asociación a las mismas. A este respecto la Gerencia de la Asociación concluyó y reportó que no hubo incumplimientos que por su naturaleza cualitativa, o por la materialidad de su monto pudieran ser considerados como importantes.

Los procedimientos señalados me han permitido concluir que, existe suficiente evidencia de que tal y como reporta el informe de Auditoría Interna, la Asociación Popular de Ahorros y Préstamos, cuenta con sistemas apropiados de control interno, que los mismos incluyen tanto los debidos controles preventivos, como los de detección que son necesarios dentro de sus actuales circunstancias, que dichos sistemas son conocidos en detalle por cada uno de los involucrados en la ejecución y el control de las operaciones de APAP; y que cualquier desviación detectada en las revisiones practicadas por Auditoría

Interna es oportuna y adecuadamente informada a las áreas operativas donde se produce, que las recomendaciones para su corrección, así como para la mejoría de dichos controles son documentadas en planes de acción con calendarios de ejecución, los cuales son aprobados y monitoreados hasta su conclusión. En el mencionado seguimiento participa además el área de riesgo y que se cuenta con herramientas tecnológicas para apoyar esta labor.

También se evidencia que la Junta de Directores recibe información periódica sobre todos los detalles relativos al cumplimiento de controles, como a los resultados de las revisiones, que les son presentados por el Comité de Auditoría, cuyos miembros son parte de dicha Junta. Recibe además información periódica sobre el desempeño financiero de APAP, comparado tanto con el año anterior como con el presupuesto del período y con el de los principales actores del sistema financiero nacional, a los cuales tuve acceso. Otras informaciones que recibe incluyen: el manejo de los riesgos operacionales; el comportamiento de los principales deudores y su evaluación y calificación. Las transacciones con éstos son sometidas a su aprobación previa y, sobre las transacciones con partes relacionadas, las cuales también requieren de su aprobación previa.

El informe de Auditoría Interna evidencia además, que desde el inicio del año 2016, concluida la implementación del Core Bancario, y con la estabilización y mejora de todos los mecanismos e instrumentos que componen la plataforma tecnológica, el sistema de control interno de APAP, se adaptó adecuadamente a los nuevos factores internos que se presentaron como consecuencia de cambios en los procesos y el lanzamiento de nuevos productos y servicios. En cuanto a los factores externos nuevos, tales como cambios en las normativas y tasas, situación económica, etc., las variaciones no fueron tan importantes y sustanciales que pudieran afectar el sistema de APAP y por ende se tuvieron que realizar nuevas adaptaciones.

Tal y como se cita en el Informe de Gobierno Corporativo, la mejora en la base tecnológica que se indica en el informe de auditoría ha sido el resultado de importantes inversiones, tanto en herramientas tecnológicas, como en la contratación de consultoría internacional de soporte, definición de nuevos perfiles para el personal, un proceso de entrenamiento a todos los participantes y la implementación del requisito de autoevaluación y evaluación independiente a todos los niveles de personal incluyendo los máximos ejecutivos.

Esto involucró las modificaciones en la estructura organizacional, redacción, actualización y readecuación de estatutos, reglamentos y manuales, los cuales se han venido realizando de manera oportuna.

Por otra parte, el Informe de la Junta de Directores, relativo al desempeño económico de APAP destaca algunos logros importantes que la reafirman como la mayor institución financiera de carácter mutualista y uno de los principales y más exitosos actores del sistema de intermediación financiera de la República Dominicana. En el mismo se detallan los más importantes indicadores financieros mostrados por APAP durante el año y su comparación con el año anterior.

Se destaca que APAP emitió durante el año 2016 Deuda Subordinada por un monto de dos mil setecientos millones de pesos dominicanos (RD\$2,700,000,000.00) para ser utilizados como capital de trabajo e incremento del activo productivo. Nuestro análisis del informe financiero de la Asociación Popular de Ahorros y Préstamos (APAP) por el año terminado el 31 de diciembre de 2016, que se apoya en los estados financieros Auditados por la firma PriceWaterhouseCoopers, y los otros informes y hechos que se refieren en los párrafos anteriores, no evidenció hecho importante alguno que pudiera modificar de forma significativa las informaciones financieras presentadas por la Junta de Directores a la Asamblea.

Por cuanto los trabajos realizados como Comisario de Cuentas de APAP y que he detallado en todo el texto que antecede me lo permite, recomiendo a esta Asamblea General Extraordinaria Anual de Asociados, aprobar el Informe de Gestión presentado por la Junta de Directores que incluye los estados financieros auditados al 31 de diciembre de 2016 y por el año terminado en esa fecha y, que consecuentemente se otorgue formal descargo a la Junta de Directores por su gestión durante el año 2016.



Daniel A. Santos Batista
Comisario de Cuentas

Santo Domingo, D.N., 6 de marzo de 2017



INFORME DE LOS AUDITORES INDEPENDIENTES

A los Asociados y
Miembros de la Junta de Directores de la
Asociación Popular de Ahorros y Préstamos

Opinión

Hemos auditado los estados financieros de la Asociación Popular de Ahorros y Préstamos (en adelante "APAP"), que comprenden el balance general al 31 de diciembre de 2016, y los estados de resultados, de flujos de efectivo y de cambios en el patrimonio neto correspondientes al año terminado en esa fecha, así como las notas a los estados financieros que incluyen un resumen de las políticas contables significativas.

En nuestra opinión, los estados financieros adjuntos presentan razonablemente, en todos los aspectos materiales, la situación financiera de la Asociación Popular de Ahorros y Préstamos al 31 de diciembre de 2016, su desempeño financiero y sus flujos de efectivo por el año terminado en esa fecha, de acuerdo con las prácticas de contabilidad establecidas por la Superintendencia de Bancos de la República Dominicana, según se describe en la Nota 2 a los estados financieros que se acompañan.

Fundamento de la opinión

Hemos llevado a cabo nuestra auditoría de acuerdo con las Normas Internacionales de Auditoría modificadas por el Instituto de Contadores Públicos Autorizados de la República Dominicana (ICPARD). Nuestras responsabilidades bajo estas normas se describen más adelante en la sección "Responsabilidades del auditor en relación con la auditoría de los estados financieros" de nuestro informe. Somos independientes de APAP de acuerdo con el Código de Ética para Profesionales de la Contabilidad del Consejo de Normas Internacionales de Ética para Contadores (Código de Ética del IESBA), junto con los requerimientos de ética emitidos por el ICPARD, que son aplicables a nuestra auditoría de los estados financieros en la República Dominicana, y hemos cumplido con las demás responsabilidades éticas en conformidad con estos requisitos. Consideramos que la evidencia de auditoría que hemos obtenido es suficiente y apropiada para proporcionar una base para nuestra opinión.

Otro asunto

Los estados financieros que se acompañan no están destinados a presentar la posición financiera y los resultados de las operaciones y los flujos de efectivo de acuerdo con los principios contables de jurisdicciones distintas a la República Dominicana. Por lo tanto, el balance general y los estados de resultados, de flujos de efectivo y de cambios en el patrimonio neto y su utilización no están diseñados para aquellos que no estén informados acerca de las prácticas de contabilidad y procedimientos establecidos por la Superintendencia de Bancos de la República Dominicana.

Responsabilidades de la administración y los responsables del gobierno de APAP en relación con los estados financieros

La administración de APAP es responsable de la preparación y presentación razonable de los estados financieros de conformidad con las prácticas de contabilidad establecidas por la Superintendencia de Bancos de la República Dominicana, la cual es una base integral de contabilidad diferente a las Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF's) promulgadas por la Junta de Normas Internacionales de Contabilidad, y del control interno que la administración considere necesario para permitir la preparación de estados financieros libres de errores materiales debido a fraude o error.

En la preparación de los estados financieros, la administración es responsable de evaluar la capacidad de APAP para continuar como un negocio en marcha, revelando, según corresponda, los asuntos relacionados con negocio en marcha y utilizando la base contable de negocio en marcha, salvo que la administración tenga la intención de liquidar APAP o cesar sus operaciones, o no tenga otra alternativa más realista que hacerlo.

Los responsables del gobierno de APAP están a cargo de supervisar el proceso de presentación de los informes financieros de APAP.



Responsabilidades del auditor en relación con la auditoría de los estados financieros

Nuestros objetivos son obtener una seguridad razonable de que los estados financieros en su conjunto están libres de errores materiales, debido a fraude o error, y emitir un informe de auditoría que contiene nuestra opinión. Una seguridad razonable es un alto grado de seguridad, pero no garantiza que una auditoría realizada de acuerdo con las Normas Internacionales de Auditoría modificadas por el ICPARD, siempre detecte un error material cuando exista. Los errores pueden deberse a fraude o error y se consideran materiales si, individualmente o de forma agregada, podría esperarse razonablemente que influyan en las decisiones económicas que los usuarios toman basándose en los estados financieros.

Como parte de una auditoría de acuerdo con las Normas Internacionales de Auditoría modificadas por el ICPARD, aplicamos nuestro juicio profesional y mantenemos una actitud de escepticismo profesional durante toda la auditoría. También:

- Identificamos y evaluamos los riesgos de errores materiales en los estados financieros, debido a fraude o error, diseñamos y realizamos procedimientos de auditoría para responder a esos riesgos y obtenemos evidencia de auditoría suficiente y apropiada para proporcionar una base para nuestra opinión. El riesgo de no detectar un error material resultante de un fraude es más elevado que aquel que resulte de un error, ya que el fraude puede implicar colusión, falsificación, omisiones deliberadas, manifestaciones intencionalmente erróneas, o la anulación del control interno.
- Obtenemos un entendimiento del control interno relevante para la auditoría con el fin de diseñar procedimientos de auditoría que sean apropiados en las circunstancias, pero no con el propósito de expresar una opinión sobre la efectividad del control interno de APAP.
- Evaluamos lo adecuado de las políticas contables utilizadas y la razonabilidad de las estimaciones contables y revelaciones relacionadas, efectuadas por la administración.
- Concluimos sobre el uso adecuado por la administración, del principio contable de negocio en marcha y, en base a la evidencia de auditoría obtenida, concluimos sobre si existe o no, una incertidumbre material relacionada con eventos o condiciones que puedan generar una duda significativa sobre la capacidad de APAP para continuar como negocio en marcha. Si llegamos a la conclusión de que existe una incertidumbre material, se requiere que llamemos la atención en nuestro informe de auditoría, sobre las correspondientes revelaciones en los estados financieros o, si tales revelaciones no son adecuadas, que expresemos una opinión modificada. Nuestras conclusiones se basan en la evidencia de auditoría obtenida hasta la fecha de nuestro informe de auditoría. Sin embargo, hechos o condiciones futuros pueden ser causa de que APAP no pueda continuar como un negocio en marcha.
- Evaluamos la presentación general, la estructura y el contenido de los estados financieros, incluyendo las revelaciones, y si los estados financieros representan las transacciones y los hechos subyacentes de una forma que logren una presentación razonable.

Nos comunicamos con los responsables del gobierno de APAP en relación con, entre otros asuntos, el alcance y la oportunidad de la auditoría planificados y los hallazgos de auditoría significativos, así como cualquier deficiencia significativa en el control interno que identificamos durante nuestra auditoría.

PricewaterhouseCoopers

2 de marzo de 2017

ASOCIACIÓN POPULAR DE AHORROS Y PRÉSTAMOSESTADOS FINANCIEROS SOBRE BASE REGULADA
31 DE DICIEMBRE DE 2016**Balance General**

(Valores en RD\$)

	31 de Diciembre de	
	2016	2015
ACTIVOS		
Fondos disponibles (Nota 4)		
Caja	437,564,937	446,573,708
Banco Central	4,911,592,215	4,411,577,279
Bancos del país	704,045,333	359,533,438
Bancos del extranjero	281,622,324	166,644,175
Otras disponibilidades	46,582,147	15,164,523
	<u>6,381,406,956</u>	<u>5,399,493,123</u>
Inversiones (Notas 6 y 13)		
Otras inversiones en instrumentos de deuda	21,455,047,342	18,845,152,766
Rendimientos por cobrar	747,264,189	644,088,652
Provisión para inversiones	(1,717,829)	(22,417,463)
	<u>22,200,593,702</u>	<u>19,466,823,955</u>
Cartera de créditos (Notas 7 y 13)		
Vigente	38,835,777,439	33,575,388,717
Reestructurada	159,932,444	16,944,819
Vencida	838,738,287	630,045,010
Cobranza judicial	133,539,433	93,915,458
Rendimientos por cobrar	499,965,072	387,709,481
Provisión para créditos	(1,138,863,052)	(866,335,473)
	<u>39,329,089,623</u>	<u>33,837,668,012</u>
Cuentas por cobrar (Nota 8)	<u>207,615,567</u>	<u>193,017,253</u>
Bienes recibidos en recuperación de créditos (Notas 9 y 13)		
Bienes recibidos en recuperación de créditos	749,556,737	997,963,709
Provisión para bienes recibidos en recuperación de créditos	(663,979,942)	(720,891,127)
	<u>85,576,795</u>	<u>277,072,582</u>
Inversiones en acciones (Notas 10 y 13)		
Inversiones en acciones	4,074,244	4,074,244
Provisión para inversiones en acciones	(40,742)	(40,742)
	<u>4,033,502</u>	<u>4,033,502</u>
Propiedades, muebles y equipos (Nota 11)		
Propiedades, muebles y equipos	1,662,761,834	1,431,975,106
Depreciación acumulada	(497,934,209)	(452,512,404)
	<u>1,164,827,625</u>	<u>979,462,702</u>
Otros activos (Nota 12)		
Cargos diferidos	901,892,560	842,645,382
Intangibles	429,876,476	
Activos diversos	65,044,476	536,043,203
Amortización acumulada	(143,292,159)	
	<u>1,253,521,353</u>	<u>1,378,688,585</u>
TOTAL DE ACTIVOS	<u>70,626,665,123</u>	<u>61,536,259,714</u>
Cuentas contingentes (Nota 22)	4,700,322,273	3,802,290,323
Cuentas de orden (Nota 23)	96,633,373,825	89,011,820,757

ASOCIACIÓN POPULAR DE AHORROS Y PRÉSTAMOSESTADOS FINANCIEROS SOBRE BASE REGULADA
31 DE DICIEMBRE DE 2016**Balance General**

(Valores en RD\$)

	31 de Diciembre de	
	2016	2015
PASIVOS Y PATRIMONIO NETO		
PASIVOS		
Obligaciones con el público (Nota 14)		
De ahorro	13,668,183,314	12,313,917,999
A plazo	246,698,633	320,231,552
Intereses por pagar	33,409	43,960
	<u>13,914,915,356</u>	<u>12,634,193,511</u>
Depósitos de instituciones financieras del país y del exterior (Nota 15)		
De instituciones financieras del país	647,837,148	644,443,418
Intereses por pagar	84	2,286
	<u>647,837,232</u>	<u>644,445,704</u>
Valores en circulación (Nota 16)		
Títulos y valores	37,269,448,579	33,454,460,448
Intereses por pagar	143,788,051	103,579,701
	<u>37,413,236,630</u>	<u>33,558,040,149</u>
Otros pasivos (Nota 17)	<u>1,570,796,420</u>	<u>1,538,635,178</u>
Obligaciones subordinadas (Nota 18)		
Deuda subordinada	2,700,000,000	
Intereses por pagar	75,871,562	
	<u>2,775,871,562</u>	
TOTAL DE PASIVOS	<u>56,322,657,200</u>	<u>48,375,314,542</u>
PATRIMONIO NETO		
Otras reservas patrimoniales (Nota 20)	13,176,929,264	12,097,322,106
Resultados acumulados de ejercicios anteriores	83,221,831	(35,600,076)
Resultado del ejercicio	1,043,856,828	1,099,223,142
	<u>14,304,007,923</u>	<u>13,160,945,172</u>
TOTAL DE PASIVOS Y PATRIMONIO NETO	<u>70,626,665,123</u>	<u>61,536,259,714</u>
Cuentas contingentes (Nota 22)	4,700,322,273	3,802,290,323
Cuentas de orden (Nota 23)	96,633,373,825	89,011,820,757

Para ser leídos conjuntamente con las notas a los estados financieros

Lawrence Hazoury
Presidente de la Junta de DirectoresRut García
Vicepresidente de Administración y FinanzasHerenia Betances
Directora de Control Financiero

ASOCIACIÓN POPULAR DE AHORROS Y PRÉSTAMOS

 ESTADOS FINANCIEROS SOBRE BASE REGULADA
 31 DE DICIEMBRE DE 2016

Estado de Resultados

(Valores en RD\$)

	Año Terminado el 31 Diciembre de	
	2016	2015
Ingresos financieros (Nota 24)		
Intereses y comisiones por créditos	5,606,333,924	4,599,400,788
Intereses por inversiones	2,139,275,971	2,074,167,309
Ganancia por inversiones	310,152,341	435,169,529
	<u>8,055,762,236</u>	<u>7,108,737,626</u>
Gastos financieros (Nota 24)		
Intereses por captaciones	(2,988,608,915)	(2,541,084,945)
Pérdida por inversiones	(218,985,166)	(168,048,162)
Intereses y comisiones por financiamientos	(143,356)	(626,506)
	<u>(3,207,737,437)</u>	<u>(2,709,759,613)</u>
Margen financiero bruto	<u>4,848,024,799</u>	<u>4,398,978,013</u>
Provisiones para cartera de créditos (Nota 13)	(963,997,490)	(510,975,424)
Provisiones para inversiones (Nota 13)	(7,528,300)	(4,012,573)
	<u>(971,525,790)</u>	<u>(514,987,997)</u>
Margen financiero neto	<u>3,876,499,009</u>	<u>3,883,990,016</u>
Ingresos por diferencias de cambio	<u>494,129</u>	<u>35,607,990</u>
Otros ingresos operacionales (Nota 26)		
Comisiones por servicios	1,150,619,188	946,013,473
Comisiones por cambio	60,676,667	56,315,281
Ingresos diversos	62,608,325	69,164,329
	<u>1,273,904,180</u>	<u>1,071,493,083</u>
Otros gastos operacionales (Nota 26)		
Comisiones por servicios	(208,503,571)	(187,727,031)
Gastos diversos	(135,732,051)	(161,399,367)
	<u>(344,235,622)</u>	<u>(349,126,398)</u>
Gastos operativos		
Sueldos y compensaciones al personal (Nota 25)	(1,645,987,392)	(1,675,923,344)
Servicios de terceros	(498,560,206)	(419,097,670)
Depreciación y amortización	(251,176,764)	(139,381,288)
Otras provisiones (Nota 13)	(93,907,674)	(63,244,954)
Otros gastos	(1,097,618,336)	(1,028,777,119)
	<u>(3,587,250,372)</u>	<u>(3,326,424,375)</u>
Resultado operacional	<u>1,219,411,324</u>	<u>1,315,540,316</u>
Otros ingresos (gastos) (Nota 27)		
Otros ingresos	317,173,859	266,012,102
Otros gastos	(208,874,631)	(196,780,902)
	<u>108,299,228</u>	<u>69,231,200</u>
Resultado antes de impuesto sobre la renta	<u>1,327,710,552</u>	<u>1,384,771,516</u>
Impuesto sobre la renta (Nota 19)	(167,869,632)	(163,412,469)
Resultado del ejercicio	<u>1,159,840,920</u>	<u>1,221,359,047</u>

Para ser leídos conjuntamente con las notas a los estados financieros

Lawrence Hazoury	Rut García	Herenia Betances
Presidente de la Junta de Directores	Vicepresidente de Administración y Finanzas	Directora de Control Financiero

ASOCIACIÓN POPULAR DE AHORROS Y PRÉSTAMOS

 ESTADOS FINANCIEROS SOBRE BASE REGULADA
 31 DE DICIEMBRE DE 2016

Estado de Flujos de Efectivo

(Valores en RD\$)

	Año Terminado el 31 de Diciembre de	
	2016	2015
EFFECTIVO POR ACTIVIDADES DE OPERACIÓN		
Intereses y comisiones cobradas por créditos	5,421,438,529	4,502,833,891
Otros ingresos financieros cobrados	2,127,267,609	2,326,388,987
Otros ingresos operacionales cobrados	1,274,437,562	1,107,285,820
Intereses pagados por captaciones	(2,875,862,156)	(2,489,529,684)
Intereses y comisiones pagados sobre financiamientos	(143,356)	(626,506)
Gastos generales y administrativos pagados	(3,263,428,325)	(3,123,798,133)
Otros gastos operacionales pagados	(344,235,622)	(349,126,398)
Impuesto sobre la renta pagado	(99,386,451)	(308,014,689)
Cobros diversos por actividades de operación	140,902,958	239,005,017
Efectivo neto provisto por las actividades de operación	<u>2,380,990,748</u>	<u>1,904,418,305</u>
EFFECTIVO POR ACTIVIDADES POR INVERSIÓN		
Aumento en inversiones	(2,609,894,576)	(1,960,055,790)
Créditos otorgados	(29,625,048,784)	(15,893,491,941)
Créditos cobrados	23,049,151,643	11,602,943,447
Interbancarios otorgados	(450,000,000)	(2,050,000,000)
Interbancarios cobrados	450,000,000	2,050,000,000
Adquisición de propiedades, muebles y equipos	(350,062,064)	(183,642,621)
Producto de la venta de propiedades, muebles y equipos	127,119	13,624,951
Producto de la venta de bienes recibidos en recuperación de crédito	337,535,490	127,333,605
Efectivo neto usado en las actividades de inversión	<u>(9,198,191,172)</u>	<u>(6,293,288,349)</u>
EFFECTIVO POR ACTIVIDADES DE FINANCIAMIENTO		
Captaciones recibidas	128,853,152,660	136,385,165,990
Devolución de captaciones	(123,754,038,403)	(131,207,665,240)
Interbancarios recibidos	100,000,000	4,135,000,000
Interbancarios pagados	(100,000,000)	(4,135,000,000)
Deuda subordinada	2,700,000,000	
	<u>7,799,114,257</u>	<u>5,177,500,750</u>
Efectivo neto provisto por las actividades de financiamiento	<u>7,799,114,257</u>	<u>5,177,500,750</u>
AUMENTO NETO EN EL EFECTIVO	<u>981,913,833</u>	<u>788,630,706</u>
EFFECTIVO AL INICIO DEL AÑO	<u>5,399,493,123</u>	<u>4,610,862,417</u>
EFFECTIVO AL FINAL DEL AÑO	<u>6,381,406,956</u>	<u>5,399,493,123</u>

ASOCIACIÓN POPULAR DE AHORROS Y PRÉSTAMOS

 ESTADOS FINANCIEROS SOBRE BASE REGULADA
 31 DE DICIEMBRE DE 2016

Estado de Flujos de Efectivo

(Valores en RD\$)

	Año Terminado el 31 de Diciembre de	
	2016	2015
Conciliación entre el resultado del ejercicio y el efectivo neto provisto por las actividades de operación		
Resultado del ejercicio	1,159,840,920	1,221,359,047
Ajustes para conciliar el resultado del ejercicio con el efectivo neto provisto por las actividades de operación		
Provisiones		
Cartera de créditos	963,997,490	510,975,424
Inversiones	7,528,300	4,012,573
Rendimientos por cobrar	84,698,280	46,097,828
Bienes recibidos en recuperación de créditos	1,428,666	17,147,126
Operaciones contingentes	7,780,728	
Depreciación y amortización	251,176,764	139,381,288
Impuesto sobre la renta diferido	(10,257,608)	40,237,001
Gasto por incobrabilidad de cuentas por cobrar	2,658,590	19,970,383
Ganancia en venta de propiedades, muebles y equipos	(127,119)	(9,377,683)
Ganancia en venta de bienes recibidos en recuperación de créditos	(16,634,237)	(1,500,006)
Efecto de diferencias en cambio	39,253	184,747
Otros gastos	60,834,380	20,005,747
Cambios netos en activos y pasivos		
Rendimientos por cobrar	(288,070,932)	(111,466,591)
Cuentas por cobrar	(17,256,904)	(6,809,180)
Cargos diferidos	(42,783,946)	(200,158,681)
Intangibles	28,897,532	
Activos diversos	12,224,719	(193,630,792)
Intereses por pagar	116,067,159	51,555,266
Otros pasivos	58,948,713	356,434,808
Total de ajustes	1,221,149,828	683,059,258
Efectivo neto provisto por las actividades de operación	2,380,990,748	1,904,418,305

Revelación de transacciones no monetarias en Nota 32.

Para ser leídos conjuntamente con las notas a los estados financieros

Lawrence Hazoury	Rut García	Herenia Betances
Presidente de la Junta de Directores	Vicepresidente de Administración y Finanzas	Directora de Control Financiero

ASOCIACIÓN POPULAR DE AHORROS Y PRÉSTAMOS

 ESTADOS FINANCIEROS SOBRE BASE REGULADA
 31 DE DICIEMBRE DE 2016

Estado de Cambios en el Patrimonio Neto

(Valores en RD\$)

	Otras Reservas Patrimoniales	Resultados Acumulados de Ejercicios Anteriores	Resultado del Ejercicio	Total Patrimonio
Saldos al 1 de enero de 2015	10,885,497,706		1,089,688,495	11,975,186,201
Transferencia a resultados acumulados		1,089,688,495	(1,089,688,495)	
Transferencia a otras reservas	1,089,688,495	(1,089,688,495)		
Resultado del ejercicio			1,221,359,047	1,221,359,047
Transferencia a otras reservas patrimoniales	122,135,905		(122,135,905)	
Pérdida actuarial en provisión para beneficios a empleados (Nota 17)		(48,767,228)		(48,767,228)
Impuesto diferido sobre pérdida actuarial (Nota 19)		13,167,152		13,167,152
Saldos al 31 de diciembre de 2015	12,097,322,106	(35,600,076)	1,099,223,142	13,160,945,172
Transferencia a resultados acumulados		1,099,223,142	(1,099,223,142)	
Transferencia a otras reservas patrimoniales voluntarias (Nota 20)	963,623,066	(963,623,066)		
Resultado del ejercicio			1,159,840,920	1,159,840,920
Transferencia a otras reservas patrimoniales	115,984,092		(115,984,092)	
Pérdida actuarial en provisión para beneficios a empleados (Nota 17)		(22,983,793)		(22,983,793)
Impuesto diferido sobre pérdida actuarial (Nota 19)		6,205,624		6,205,624
Saldos al 31 de diciembre de 2016	13,176,929,264	83,221,831	1,043,856,828	14,304,007,923

Para ser leídos conjuntamente con las notas a los estados financieros

Lawrence Hazoury	Rut García	Herenia Betances
Presidente de la Junta de Directores	Vicepresidente de Administración y Finanzas	Directora de Control Financiero

1. Entidad

La Asociación Popular de Ahorros y Préstamos (en lo adelante "APAP") fue organizada el 29 de julio de 1962 de acuerdo a los términos de la Ley No. 5897 del 14 de mayo de 1962 sobre Asociaciones de Ahorros y Préstamos y tiene su sede en la Avenida Máximo Gómez, esquina Avenida 27 de Febrero, Santo Domingo, Distrito Nacional, República Dominicana.

APAP es una institución de carácter mutualista, cuyo objeto principal es promover y fomentar los ahorros destinados inicialmente al otorgamiento de préstamos para la construcción, adquisición y mejoramiento de la vivienda con las limitaciones indicadas en la Ley y sus Reglamentos.

Un resumen de los principales directores y funcionarios se presenta a continuación:

Nombre	Posición
Lawrence Hazoury	Presidente de la Junta de Directores
Gustavo Ariza	Vicepresidente Ejecutivo
Rut García	Vicepresidente de Administración y Finanzas
Jesús Cornejo	Vicepresidente de Riesgos
José Frank Almeyda	Vicepresidente de Operaciones y Tecnología
Adalgisa De Jesús	Vicepresidente de Auditoría Interna
Jinny Alba	Vicepresidente de Tesorería
Nurys Marte	Vicepresidente de Negocios
Amelia Protá	Vicepresidente de Calidad y Capital Humano

APAP se rige por la Ley Monetaria y Financiera y sus reglamentos, las resoluciones de la Junta Monetaria de la República Dominicana (en lo adelante "Junta Monetaria") y las circulares de la Superintendencia de Bancos de la República Dominicana (en lo adelante "Superintendencia de Bancos").

El detalle de la cantidad de oficinas y cajeros automáticos al 31 de diciembre es como sigue:

Ubicación	2016		2015	
	Oficinas (*)	Cajeros Automáticos	Oficinas (*)	Cajeros Automáticos
Zona metropolitana	39	42	38	42
Interior del país	13	14	12	12
	52	56	50	54

(*) Corresponde a sucursales, agencias y centros de servicios.

APAP mantiene sus registros y prepara sus estados financieros en pesos dominicanos (RD\$).

Los estados financieros fueron aprobados para su emisión por la Junta de Directores el 23 de febrero de 2017.

2. Resumen de las Principales Políticas de Contabilidad

2.1 Bases Contables y de Preparación de los Estados Financieros

APAP prepara sus estados financieros de acuerdo con las prácticas de contabilidad vigentes establecidas por la Superintendencia de Bancos en su Manual de Contabilidad para Instituciones Financieras, los reglamentos, resoluciones, instructivos, circulares y otras disposiciones específicas emitidas por la Superintendencia de Bancos y la Junta Monetaria, dentro del marco de la Ley Monetaria y Financiera. Las Normas Internacionales de Información Financiera (en lo adelante "NIIF") son usadas como normas supletorias en ciertas situaciones no previstas en el referido marco contable. Las prácticas de contabilidad para instituciones financieras difieren en algunos aspectos de las NIIF aplicables para instituciones financieras, por consiguiente los estados financieros no pretenden presentar la situación financiera, resultados de operaciones y flujos de efectivo de conformidad con dichas NIIF.

Los estados financieros de APAP están preparados en base al costo histórico.

2.2 Diferencias con Normas Internacionales de Información Financiera

Las prácticas contables establecidas por la Superintendencia de Bancos difieren de las NIIF en algunos aspectos. A continuación se resumen ciertas diferencias con las NIIF:

i) De acuerdo con lo requerido por la Superintendencia de Bancos, la provisión para la cartera de créditos corresponde al monto determinado en base a una evaluación de riesgos realizada por APAP siguiendo lineamientos específicos. Los niveles de provisiones para los créditos comerciales denominados mayores deudores se miden de conformidad a la clasificación asignada a cada crédito y para los créditos comerciales denominados menores deudores, créditos de consumo e hipotecarios la provisión se determina en base a los días de atraso. La evaluación para los mayores deudores comerciales incluye la documentación de los expedientes de crédito, considerando las cifras de los estados financieros del prestatario, el comportamiento de pago y los niveles de garantía, siguiendo los lineamientos del Reglamento de Evaluación de Activos (en lo adelante "REA"), el Instructivo para el Proceso de Evaluación de Activos en Régimen Permanente y circulares relacionadas. La Superintendencia de Bancos permite la constitución de provisiones procíclicas hasta cierto límite.

De conformidad con las NIIF, para la evaluación de la cartera de créditos a fines de determinar la existencia o no de deterioro la NIC 39 considera un modelo de pérdidas incurridas, por el cual se consideran solo aquellas pérdidas que provengan de eventos pasados y condiciones actuales. La NIIF 9 (de aplicación obligatoria a partir del 1 de enero de 2018) reemplaza a la NIC 39, estableciendo un modelo de pérdidas esperadas por el cual la pérdida se registra cuando se hayan identificado posibles eventos de incumplimiento, aunque estos no hayan ocurrido. La NIIF 9 establece un enfoque de tres fases para la contabilización de la provisión por deterioro, que se basa en el cambio en la calidad crediticia de los activos financieros desde su reconocimiento inicial.

ii) La cartera de inversiones se clasifica de acuerdo a categorías de riesgo determinadas por la Superintendencia de Bancos que requiere provisiones específicas, siguiendo los lineamientos del REA, el Instructivo para el Proceso de Evaluación de Activos en Régimen Permanente y disposiciones específicas. Las NIIF requieren las mismas consideraciones indicadas para la cartera de créditos en el literal i) anterior.

iii) La provisión para los bienes recibidos en recuperación de créditos se determina una vez transcurridos los 120 días subsiguientes a la adjudicación u obtención de la sentencia definitiva:

- Bienes muebles: en forma lineal a partir del sexto mes, a razón de 1/18avo mensual.
- Bienes inmuebles: en forma lineal a partir del primer año, a razón de 1/24avo mensual.
- Títulos valores: sigue la base de provisión para inversiones.

Las NIIF requieren que estos activos sean provisionados cuando exista deterioro en su valor.

iv) Los rendimientos por cobrar con una antigüedad menor a 90 días son provisionados conforme a la clasificación otorgada al capital correlativo del crédito, y se provisionan al 100% cuando exceden dicho plazo, excepto para las operaciones de tarjetas de crédito que se provisionan al 100% con una antigüedad de 60 días. A partir de esos plazos se suspende su devengamiento y se contabilizan en cuentas de orden. De conformidad con las NIIF, las provisiones para rendimientos por cobrar se determinan con base a los riesgos existentes en la cartera. Si hubiese deterioro, los préstamos son ajustados y posteriormente continúa el devengo de intereses sobre la base del saldo ajustado, utilizando la tasa de interés efectiva.

v) Las entidades financieras traducen todas las partidas en moneda extranjera a la tasa de cambio oficial establecida por el Banco Central de la República Dominicana (en lo adelante "Banco Central") a la fecha del balance general. Las NIIF requieren que los saldos en moneda extranjera sean traducidos a la tasa de cambio existente a la fecha del balance general.

vi) La Superintendencia de Bancos autoriza a las entidades de intermediación financiera a castigar un crédito con o sin garantía cuando ingresa a cartera vencida, excepto los créditos a vinculados, que deben ser castigados cuando se hayan agotado todos los procesos legales de cobro y los funcionarios y/o directores relacionados hayan sido retirados de sus funciones. Las NIIF requieren que estos castigos se realicen inmediatamente cuando se determina que los préstamos son irrecuperables.

- vii) La Superintendencia de Bancos requiere que las provisiones mantenidas para un préstamo al momento de ejecutarse su garantía, sean transferidas y aplicadas al bien adjudicado. Las NIIF sólo requieren provisión cuando el valor de mercado del bien sea inferior a su valor en libros o exista deterioro del mismo.
- viii) La presentación de ciertas revelaciones de los estados financieros según las NIIF difiere de las requeridas por la Superintendencia de Bancos.
- ix) De conformidad con las prácticas bancarias, los otros ingresos operacionales, tales como comisiones por tarjetas de crédito, son reconocidos como ingresos inmediatamente, en lugar de reconocerse durante el período de vigencia como requieren las NIIF.
- x) La Superintendencia de Bancos requiere que los programas de computación y mejoras a propiedad arrendada, entre otros, sean previamente autorizados por dicha Superintendencia. Los programas de computación se clasifican como activos diversos hasta que sean autorizados para su registro en activos intangibles. Las NIIF requieren que estas partidas sean registradas directamente como activos intangibles, siempre y cuando las mismas vayan a generar beneficios económicos futuros.
- xi) La Superintendencia de Bancos requiere que las inversiones colocadas a corto plazo, de alta liquidez y que son fácilmente convertibles en importes determinados de efectivo, sean clasificadas como inversiones. Las NIIF requieren que las inversiones a corto plazo de alta liquidez y con vencimiento original de hasta tres meses sean clasificadas como equivalentes de efectivo.
- xii) La Superintendencia de Bancos requiere que las entidades de intermediación financiera clasifiquen las inversiones en valores en cuatro categorías: negociables, disponibles para la venta, mantenidas hasta el vencimiento y otras inversiones en instrumentos de deuda. En esta última categoría se clasifican aquellas inversiones que no cotizan en un mercado activo u organizado y que no pueden ser clasificadas en las tres categorías anteriores. Las inversiones negociables y disponibles para la venta deben registrarse a su valor razonable y las inversiones mantenidas hasta el vencimiento y otras inversiones en instrumentos de deuda, a su costo amortizado. Las NIIF no establecen la categoría de otras inversiones en instrumentos de deuda y la clasificación dependerá de la intención de la gerencia de acuerdo a la NIC 39. La NIIF 9 establece tres categorías de instrumentos de deuda: costo amortizado, valor razonable con cambios en otros resultados integrales (patrimonio) y valor razonable con cambios en resultados. Dicha clasificación depende del modelo de negocio para la gestión de activos financieros y las características de los flujos de efectivo contractuales del activo financiero.
- xiii) De conformidad con las regulaciones bancarias vigentes, APAP clasifica como actividades de inversión y de financiamiento, los flujos de efectivo de la cartera de préstamos y depósitos de clientes, respectivamente. Las NIIF requieren que los flujos de efectivo de estas transacciones se presenten como parte de los flujos de las actividades de operación.
- xiv) De conformidad con las prácticas bancarias vigentes, APAP debe revelar en forma cuantitativa los riesgos a los cuales está expuesta derivado de sus instrumentos financieros, tales como los riesgos de tasa de interés y de liquidez y calidad crediticia de los préstamos, entre otros. Las NIIF requieren divulgaciones adicionales que permitan a los usuarios de los estados financieros evaluar: a) la importancia de los instrumentos financieros en relación a la posición financiera y resultados de la entidad y b) la naturaleza y el alcance de los riesgos resultantes de los instrumentos financieros a los cuales la entidad está expuesta durante el ejercicio y a la fecha de reporte y cómo la entidad maneja esos riesgos.
- xv) La Superintendencia de Bancos requiere que las entidades de intermediación financiera registren una provisión para operaciones contingentes, la cual incluye líneas de crédito de utilización automática, entre otros, siguiendo los lineamientos del REA. Las NIIF requieren registrar una provisión cuando se tenga una obligación presente como resultado de un suceso pasado, que sea probable que la entidad tenga que desprenderse de recursos que incorporen beneficios económicos para cancelar tal obligación, y pueda hacerse una estimación fiable del importe de la obligación.
- xvi) APAP determina la vida útil estimada de la propiedad, mobiliario y equipo al momento de su adquisición, y registra en cuentas de orden los activos fijos totalmente depreciados. Las NIIF requieren que el valor residual y la vida útil de un activo, sea revisado como mínimo, al término de cada período anual, y si las expectativas difiriesen de las estimaciones previas, se contabilice el efecto como un cambio en estimado.

- xvii) Las regulaciones bancarias requieren que las inversiones en acciones se valúen al costo o valor de mercado, el menor. De no existir mercado, se valúan al costo menos deterioro, debiendo evaluar la calidad y solvencia del emisor, utilizando lineamientos del REA. Las NIIF requieren que se determine si existe control o influencia significativa, de existir control deben prepararse estados financieros consolidados, y de existir influencia significativa, las inversiones se valúan bajo el método patrimonial en los estados financieros consolidados y al costo o al método patrimonial en los estados individuales. En caso de no tener control o influencia significativa y de no existir un mercado activo para los instrumentos financieros, las inversiones se registran al valor razonable.

Los efectos sobre los estados financieros de estas diferencias entre las bases de contabilidad establecidas por la Superintendencia de Bancos y las NIIF, no han sido cuantificados.

Las principales políticas contables establecidas para la preparación de los estados financieros son:

2.3 *Uso de Estimados*

La preparación de los estados financieros requiere que la gerencia haga estimaciones y supuestos que afectan las cifras reportadas de activos y pasivos y la revelación de activos y pasivos contingentes a la fecha de los estados financieros, y los montos reportados de ingresos y gastos durante el período. Los estimados se usan principalmente para contabilizar las provisiones para activos riesgosos, depreciación y amortización de activos a largo plazo, deterioro de los activos de largo plazo, compensaciones a empleados y personal ejecutivo, programa de fidelidad, provisión para beneficios a empleados, impuestos sobre la renta y contingencias. Los resultados reales podrían diferir de dichos estimados.

2.4 *Inversiones en Valores*

El Instructivo para la Clasificación, Valoración y Medición de las Inversiones en Instrumentos de Deuda clasifica las inversiones en valores negociables, disponibles para la venta, mantenidas hasta el vencimiento y otras inversiones en instrumentos de deuda que se resumen a continuación:

- ▶ **Negociables:** Son aquellas inversiones que las entidades tienen en posición propia, con la intención de obtener ganancias derivadas de las fluctuaciones en sus precios como participantes de mercado, que se cotizan en una bolsa de valores u otro mercado organizado. Las inversiones negociables se registran a su valor razonable y los cambios en el valor razonable se reconocen en el estado de resultados como una ganancia o pérdida por fluctuación de valores. Esos valores no pueden permanecer en esta categoría más de 180 días a partir de su fecha de adquisición, plazo durante el cual deben ser vendidos.
- ▶ **Disponibles para la venta:** Comprenden las inversiones mantenidas intencionalmente para obtener una adecuada rentabilidad por sus excedentes temporales de liquidez o inversiones que la entidad está dispuesta a vender en cualquier momento, y que estén cotizadas en un mercado activo u organizado. Las inversiones disponibles para la venta se registran a su valor razonable y las variaciones del valor de mercado se reconocen en el patrimonio.
- ▶ **Mantenidas hasta el vencimiento:** Son aquellas inversiones que se tiene la intención y la habilidad de mantener hasta su vencimiento, cotizan en un mercado activo u organizado y se registran a su costo amortizado usando el método de interés efectivo. La prima o el descuento se amortizan con cargo a resultados durante la vigencia del título.
- ▶ **Otras inversiones en instrumentos de deuda:** En esta categoría se incluyen las inversiones en instrumentos de deuda adquiridos que por sus características no califican para ser incluidas en las categorías anteriores, para los que no existe un mercado activo para su negociación, y se registran a su costo amortizado usando el método de interés efectivo. Las inversiones en el Banco Central y los títulos de deuda del Ministerio de Hacienda se clasifican en esta categoría, debido a que estos títulos no se cotizan en una bolsa de valores u otro mercado organizado y la Superintendencia de Bancos definió que los mismos no tienen un mercado activo.

El tipo de valor o instrumento financiero y su monto se presentan en la Nota 6.

Provisión para Inversiones en Valores

Para las inversiones en emisiones de títulos valores en instrumentos de deuda locales, el importe de las pérdidas esperadas por deterioro o irrecuperabilidad se determina tomando como base los criterios utilizados para la evaluación de los mayores deudores comerciales, acorde con lo establecido por el REA. Para las emisiones de títulos valores en instrumentos de deuda internacionales, el importe de las pérdidas esperadas por deterioro o irrecuperabilidad, se determina tomando como base las calificaciones de riesgo otorgadas por las firmas calificadoras internacionales reconocidas por la Superintendencia de Valores de la República Dominicana (en lo adelante Superintendencia de Valores), o cualquier otra firma calificadora de reconocimiento internacional, aplicándole los porcentajes de provisión que corresponda de acuerdo a las categorías de riesgo establecidas por el REA.

Las inversiones en el Banco Central y en títulos de deuda del Ministerio de Hacienda se consideran sin riesgo, por lo tanto no están sujetas a provisión.

Los excesos en provisión para inversiones en valores no pueden ser liberados sin previa autorización de la Superintendencia de Bancos.

2.5 Inversiones en Acciones

Las inversiones en acciones se registran al costo.

Las características, restricciones, valor nominal, valor de mercado y cantidad de acciones en circulación de las inversiones en acciones se presentan en la Nota 10.

Provisión para Inversiones en Acciones

Para las inversiones en acciones, el importe de las pérdidas esperadas por deterioro o irrecuperabilidad se determina tomando como base los criterios utilizados para la evaluación de los mayores deudores comerciales, acorde con lo establecido por el REA.

Los excesos en provisión para inversiones en acciones no pueden ser liberados sin previa autorización de la Superintendencia de Bancos.

2.6 Cartera de Créditos

Los créditos están registrados al monto del capital pendiente, menos la correspondiente provisión.

Provisión para Cartera de Créditos

El REA, aprobado por la Junta Monetaria en su Primera Resolución del 29 de diciembre de 2004 y el Instructivo para el Proceso de Evaluación de Activos en Régimen Permanente emitido por la Superintendencia de Bancos el 7 de marzo de 2008, establecen el procedimiento para el proceso de evaluación y constitución de provisiones de la cartera de créditos, inversiones, bienes recibidos en recuperación de créditos y contingencias.

De acuerdo con el REA, la estimación para cubrir riesgos de incobrabilidad de la cartera de créditos depende del tipo de crédito, los cuales se subdividen en mayores deudores comerciales, menores deudores comerciales, microempresa, créditos de consumo e hipotecarios.

Tipos de provisiones

Las provisiones por los riesgos que se determinen para la cartera de créditos de una entidad de intermediación financiera, conforme a las normas de clasificación de riesgo de la cartera, distinguen tres tipos de provisiones: específicas, genéricas y procíclicas. Las provisiones específicas son aquellas requeridas para créditos específicos según sea su clasificación de acuerdo con la normativa vigente (créditos B, C, D y E). Las genéricas son aquellas provisiones que provienen de créditos con riesgos potenciales o implícitos. Todas aquellas provisiones que provienen de créditos clasificados en "A" se consideran genéricas (estas provisiones son las mínimas establecidas por la Superintendencia de Bancos).

Las provisiones procíclicas son aquellas que podrán constituir las entidades de intermediación financiera para hacer frente al riesgo potencial de los activos y contingencias ligado a las variaciones en el ciclo económico, de hasta un 2% de los activos y contingencias ponderadas por riesgo. Al 31 de diciembre de 2016 y 2015 APAP no ha constituido provisiones procíclicas.

Provisión específica

La estimación de la provisión específica se determina según la clasificación del deudor, como sigue:

- Mayores deudores comerciales:* Se basa en un análisis categorizado de cada deudor en función de su capacidad y comportamiento de pago y riesgo país, a ser efectuado por APAP de forma trimestral para el 100% de su cartera de mayores deudores comerciales (sujeta a revisión por parte de la Superintendencia de Bancos), y en porcentajes específicos según la clasificación del deudor, excepto por los créditos a instituciones del Gobierno Central y otras instituciones públicas que se clasifican de acuerdo a lo establecido por el Instructivo para la Evaluación de Créditos, Inversiones y Operaciones Contingentes del Sector Público y se consideran sin riesgo. Las garantías, como factor de seguridad en la recuperación de operaciones de créditos, son consideradas como un elemento secundario y no son tomadas en consideración en la clasificación del deudor, aunque sí en el cómputo de la cobertura de las provisiones necesarias.
- Menores deudores comerciales, microempresa, créditos de consumo e hipotecarios:* Se determina en base a los días de atraso.

La Segunda Resolución No. 130321-02 de la Junta Monetaria del 21 de marzo de 2013 redefinió la categorización de mayores y menores deudores comerciales. Los mayores deudores son aquellos que tienen obligaciones consolidadas, tanto en una entidad como en todo el sistema financiero, iguales o mayores a RD\$25 millones, sin importar el tipo de entidad que haya concedido el crédito. La Circular SB No. 003/14 del 7 de marzo de 2014, aclara que los deudores considerados como mayores deudores que producto de las amortizaciones o cancelaciones de deudas mantengan por un plazo de seis meses una deuda por debajo de RD\$25 millones, serán considerados como menores deudores. Si posteriormente se le otorgan nuevas facilidades de crédito que igualen o superen dicho monto, serán considerados de forma inmediata como mayores deudores.

La Circular SIB No. 005/16 del 12 de agosto de 2016 establece que las personas físicas o jurídicas que presenten créditos comerciales con balances adeudados que igualen o superen los RD\$25 millones, tanto a nivel individual en una entidad de intermediación financiera como consolidado en el sistema financiero, por tres días consecutivos o más, serán clasificadas y publicadas por la Superintendencia de Bancos como mayores deudores comerciales. Para los menores deudores comerciales de una entidad de intermediación financiera, que deban ser reclasificados como mayores deudores comerciales, producto de desembolsos realizados por otras entidades de intermediación financiera, se establecerá la calificación de riesgo del deudor en base al historial de pago, hasta tanto sea realizada la próxima autoevaluación trimestral, en la cual deberá asignarse la calificación de riesgo por capacidad de pago correspondiente, de acuerdo a la información financiera del deudor disponible en el Sistema de Información Bancaria de la Superintendencia de Bancos o con la que cuente la entidad hasta tanto se cumpla el plazo para la presentación ante la Dirección General de Impuestos Internos de los estados financieros correspondientes al próximo cierre fiscal y la entidad disponga de información auditada por una firma de auditoría independiente.

Otras consideraciones

Cartera vencida para préstamos en cuotas: Se aplica un mecanismo mediante el cual después de 90 días se considera el total del capital como vencido.

Créditos reestructurados: APAP asigna a los reestructurados comerciales una clasificación inicial no mejor de "C" independientemente de su capacidad y comportamiento de pago y riesgo país, que podrá ser modificada a una categoría de riesgo mejor dependiendo de la evolución de su pago. En el caso de los créditos reestructurados de consumo e hipotecarios, APAP les asigna una clasificación de riesgo inicial "D" para fines de la constitución de las provisiones correspondientes, debiendo mantenerse en esa categoría dependiendo de su evolución de pago, pero en ningún caso su clasificación será mejor que "B".

Créditos en moneda extranjera clasificados D y E: Se constituye una provisión del 100% de los ingresos generados por la diferencia positiva en la fluctuación de la moneda de dichos créditos. Para los créditos con atrasos menores a 90 días, la Superintendencia de Bancos mantiene una dispensa para no constituir provisiones, mediante las Circulares SB No.002/11 y SB No.008/12. Al 31 de diciembre de 2016 y 2015 APAP no tiene créditos en esta condición.

Castigos de préstamos: Los castigos están constituidos por las operaciones mediante las cuales las partidas irrecuperables son eliminadas del balance, quedando sólo en cuentas de orden. En el caso de que la entidad de intermediación financiera no tenga constituido el 100% de la provisión de un activo, deberá constituir el monto faltante antes de efectuar el castigo, de manera que no afecte el nivel de provisiones requeridas de los demás

créditos. Un crédito puede ser castigado, con o sin garantía, desde el primer día que ingrese a cartera vencida, excepto los créditos con vinculados que sólo se podrán castigar cuando se demuestre que se han agotado los procesos legales de cobro y los funcionarios y/o directores directamente relacionados han sido retirados de sus funciones. Los créditos castigados permanecen en cuentas de orden hasta tanto no sean superados los motivos que dieron lugar a su castigo.

Excesos de provisión: Los excesos en provisión para cartera de créditos no pueden ser liberados sin previa autorización de la Superintendencia de Bancos, excepto las provisiones de los créditos D y E en moneda extranjera. La circular SIB No. 007/16 del 12 de diciembre de 2016 establece que a partir del 2 de enero de 2017, los excesos en provisión por rendimientos por cobrar a más de 90 días no pueden ser liberados sin previa autorización de la SIB.

Garantías

Las garantías que respaldan las operaciones de créditos son clasificadas, según el REA, en función de sus múltiples usos y facilidades de realización. Cada tipificación de garantía es considerada como un elemento secundario para el cómputo de la cobertura de las provisiones en base a un monto admisible establecido para los deudores comerciales. Las garantías admisibles son aceptadas en base a los porcentajes de descuento establecidos en dicho reglamento, sobre su valor de mercado.

Estas se clasifican en:

- ▶ Polivalentes, son las garantías reales que por su naturaleza se consideran de uso múltiple, de fácil realización en el mercado, sin que existan limitaciones legales o administrativas que restrinjan apreciablemente su uso o la posibilidad de venta.
- ▶ No polivalentes, son las garantías reales que por su naturaleza se consideran de uso único y, por lo tanto, de difícil realización dado su origen especializado.

Las garantías se valúan al valor de mercado, es decir, su valor neto de realización, mediante tasaciones o certificaciones preparadas por profesionales calificados e independientes, con una antigüedad no superior de 12 meses para los bienes muebles, excluyendo los títulos de renta fija, y un plazo no mayor de 18 meses para los bienes inmuebles.

Provisión para Rendimientos por Cobrar

La provisión para rendimientos por cobrar vigentes es calculada usando porcentajes específicos conforme a la clasificación otorgada a la cartera de créditos correlativa. La provisión para los rendimientos por cobrar de créditos comerciales, de consumo, e hipotecarios, se basa en porcentajes específicos de cada tipo en función de la antigüedad de saldos establecida por el REA.

Los rendimientos por cobrar se provisionan 100% a los 90 días de vencidos para los créditos comerciales, de consumo e hipotecarios y a los 60 días para las tarjetas de crédito. A partir de esos plazos se suspende su devengamiento y se contabilizan en cuentas de orden, y se reconocen como ingresos cuando se cobran.

2.7 Propiedades, Muebles y Equipos y el Método de Depreciación Utilizado

Las propiedades, muebles y equipos se registran al costo, menos la depreciación acumulada. Los costos de mantenimiento y las reparaciones que no mejoran o aumentan la vida útil del activo se llevan a gastos según se incurren. El costo de renovaciones y mejoras se capitaliza. Cuando los activos son retirados, sus costos y la correspondiente depreciación acumulada se eliminan de las cuentas correspondientes y cualquier ganancia o pérdida se incluye en los resultados.

La depreciación se calcula en base al método de línea recta sobre la vida útil estimada de los activos.

Los terrenos no se deprecian.

El estimado de vida útil es el siguiente:

Tipo de Activo	Vida Útil Estimada
Edificaciones	Entre 20 y 40 años
Mobiliario y equipo	4 años
Equipo de transporte	4 años
Otros equipos	4 años
Mejoras a propiedades arrendadas	Entre 1 y 5 años

Por resolución de la Junta Monetaria el exceso del límite del 100% del patrimonio técnico normativo permitido para la inversión en activos fijos debe ser provisionado en el año.

2.8 Bienes Recibidos en Recuperación de Créditos

Los bienes recibidos en recuperación de créditos se registran al menor costo de:

- a) El valor acordado en la transferencia en pago o el de la adjudicación en remate judicial, según corresponda.
- b) El valor de mercado a la fecha de incorporación del bien.
- c) El saldo contable correspondiente al capital del crédito, más cuentas por cobrar que se cancelan.

Provisión para Bienes Recibidos en Recuperación de Créditos

El REA establece un plazo máximo de enajenación de los bienes recibidos en recuperación de créditos de tres años contados a partir de 120 días de la fecha de adjudicación u obtención de la sentencia definitiva del bien, constituyéndose provisión de acuerdo con los criterios siguientes:

- Bienes muebles: En un plazo de dos años, en forma lineal a partir del sexto mes, a razón de 1/18avo mensual.
- Bienes inmuebles: En un plazo de tres años, en forma lineal a partir del primer año, a razón de 1/24avo mensual.
- Títulos valores: Sigue la base de provisión para inversiones.

La provisión correspondiente a la cartera de créditos para deudores, cuyas garantías han sido adjudicadas a favor de APAP, debe transferirse a provisión para bienes adjudicados. La provisión de bienes adjudicados que hayan sido vendidos no puede liberarse sin previa autorización de la Superintendencia de Bancos; sin embargo, puede transferirse a provisiones para otros activos riesgosos sin previa autorización.

El deterioro en el valor de los bienes adjudicados determinado por la diferencia entre el valor contabilizado y el valor de mercado, según tasaciones independientes, se lleva a gasto cuando se conoce.

2.9 Otros Activos

Los otros activos comprenden principalmente cargos diferidos y activos intangibles.

Los cargos diferidos incluyen impuesto sobre la renta diferido, seguros pagados por anticipado y otros pagos anticipados por concepto de gastos que aún no se han devengado. Se imputan a resultados a medida que se devenga el gasto.

Los activos intangibles incluyen programas informáticos adquiridos por APAP y se amortizan en cinco años.

2.10 Activos y Pasivos en Moneda Extranjera

Los activos y pasivos en moneda extranjera se expresan a la tasa de cambio de cierre establecida por el Banco Central para las instituciones financieras a la fecha de los estados financieros. Las diferencias entre las tasas de cambio de las fechas en que las transacciones se originan y aquellas en que se liquidan, y las resultantes de las posiciones mantenidas por APAP, se incluyen en los resultados corrientes.

2.11 Costo de Beneficios a Directores y Empleados

Bonificación

APAP concede bonificaciones a sus funcionarios y empleados en base al Código Laboral. En adición, otorga otras bonificaciones en base a un porcentaje sobre las ganancias obtenidas antes de dichas compensaciones, contabilizándose el pasivo resultante con cargo a resultados del ejercicio.

Sistema de Seguridad Social

Los funcionarios y empleados, con el propósito de acogerse a lo establecido en la Ley No. 87-01 del Sistema Dominicano de Seguridad Social, están afiliados al sistema de Administración de Pensiones, principalmente en la Administradora de Fondos de Pensiones Siembra, S. A. Los aportes realizados por APAP se reconocen como gastos cuando se incurren. APAP no posee obligación adicional, ni implícita diferente a la contibución del porcentaje requerido por ley.

Prestaciones Laborales

APAP constituye provisiones para la indemnización por cesantía que la ley requiere solamente en determinadas circunstancias a los empleados vigentes que ingresaron antes del 1 de mayo de 2012. Estas provisiones son creadas tomando como base cálculos actuariales, considerando los derechos adquiridos por los empleados, según lo establece el Código Laboral y la Ley No. 87-01 sobre derecho a pensión del régimen contributivo. Nota 17.

Otros Beneficios

APAP otorga otros beneficios a sus empleados, tales como vacaciones y regalía pascual de acuerdo a lo estipulado por las leyes laborales del país; así como también otros beneficios de acuerdo a sus políticas de incentivos al personal y a la Junta de Directores.

2.12 Obligaciones con el Público y Valores en Circulación

Comprenden las obligaciones derivadas de la captación de recursos del público a través de cuentas de ahorro, depósitos a plazo y la emisión de bonos ordinarios, certificados financieros, y contratos de participación que se encuentran en poder del público. El saldo incluye los cargos devengados por estas obligaciones que se capitalizan o se encuentran pendientes de pago.

2.13 Deuda Subordinada

Comprende aquellas obligaciones en las cuales los acreedores acuerdan, mediante pacto expreso, que en caso de liquidación de la misma, renuncian a todo derecho de preferencia, y aceptan que el pago de sus acreencias se efectúe luego de canceladas las deudas a todos los demás acreedores no subordinados.

Dichos fondos forman parte del Capital Secundario de APAP, de conformidad con el Reglamento de Normas Prudenciales de Adecuación Patrimonial emitido por la Junta Monetaria, y al Numeral 2, (Título II) del Instructivo para la Autorización e Integración en el Capital Secundario de los Instrumentos de Deuda Convertibles Obligatoriamente en Acciones, Deuda Subordinada y los Resultados Netos de Revaluación de Activos.

2.14 Reconocimiento de los Ingresos y Gastos más Significativos*Ingresos y Gastos por Intereses Financieros*

Los ingresos por intereses de préstamos se registran por el método de lo devengado, sobre bases de acumulación de interés simple. La acumulación de ingresos por intereses se suspende cuando cualquier cuota de capital del préstamo por cobrar complete 90 días de estar en mora (60 días para tarjetas de crédito). Los intereses generados por dichos créditos se contabilizan en cuentas de orden y solamente se reconocen como ingresos los intereses registrados en cuentas de orden cuando estos son efectivamente cobrados.

Para fines de la determinación del cálculo de intereses de créditos a tarjetahabientes, APAP considera como base del cálculo el saldo insoluto promedio diario de capital, excluyendo para dicho cálculo, los intereses, comisiones y otros cargos.

Los ingresos por intereses sobre otras inversiones en instrumentos de deuda se registran sobre bases de acumulación usando el método de tasa de interés efectiva.

Los gastos por intereses sobre captaciones y obligaciones subordinadas se registran por el método de lo devengado, sobre bases de acumulación de interés simple, excepto los correspondientes a cuentas de ahorro, certificados financieros y contratos de participación con intereses capitalizables, los cuales se acumulan utilizando el método del interés compuesto. Los correspondientes a cuentas de ahorro se acumulan sobre la base del balance promedio y algunos productos de ahorro en base al balance diario con tasas escalonadas.

Ingresos por Comisiones y Otros Servicios Varios

Los ingresos por comisiones y otros servicios varios provenientes de comisiones por cobranzas y servicios, manejo de tarjetas de débito y crédito, entre otros, son reconocidos sobre bases de acumulación cuando los servicios han sido provistos a los clientes.

Otros Ingresos y Gastos

Los otros ingresos principalmente corresponden a recuperación de activos castigados e ingresos por gestión de cobranza de seguros. Se contabilizan cuando se devengan y los otros gastos cuando se generan o incurrir.

2.15 Otras Provisiones

Las provisiones se efectúan por obligaciones no formalizadas como tales, que son ciertas, ineludibles y de exigibilidad futura, y por la existencia de situaciones inciertas que dependen de un hecho futuro, cuya ocurrencia puede darse o no, en función de lo cual APAP posiblemente deba asumir una obligación en el futuro.

2.16 Impuesto sobre la Renta

El impuesto sobre la renta reconocido en el estado de resultados incluye el impuesto corriente y el impuesto sobre la renta diferido.

El impuesto sobre la renta corriente se estima sobre las bases establecidas por el Código Tributario de la República Dominicana y sus modificaciones. Véase Nota 19.

El impuesto sobre la renta diferido es reconocido siguiendo el método de los pasivos. De acuerdo con este método, el impuesto diferido surge como resultado de reconocer los activos y pasivos por el efecto impositivo futuro atribuible a las diferencias que surgen entre la base contable y fiscal. Los activos y pasivos impositivos diferidos son medidos usando las tasas impositivas a ser aplicadas a la ganancia impositiva en los años en que esas diferencias temporales se espera sean recuperadas o compensadas, y se reconoce en la medida en que se tenga certeza que se generará ganancia imponible, que esté disponible para ser utilizada contra la diferencia temporal.

2.17 Contingencias

APAP considera como contingencias las operaciones por las cuales ha asumido riesgos crediticios que, dependiendo de hechos futuros, pueden convertirse en créditos directos y generarle obligaciones frente a terceros.

Provisión para Contingencias

La provisión para operaciones contingentes, que se clasifica como otros pasivos, comprende fondos para líneas de crédito de utilización automática, entre otros. Esta provisión se determina conjuntamente con el resto de las obligaciones de los deudores de la cartera de créditos, conforme a la clasificación de riesgo otorgada a la cartera de créditos correlativa y a la garantía admisible deducible a los fines del cálculo de la provisión. La naturaleza y los montos de las contingencias se detallan en la Nota 17.

Los excesos en provisión para contingencias no pueden ser liberados sin previa autorización de la Superintendencia de Bancos.

2.18 Arrendamientos

Los arrendamientos en donde el arrendador tiene significativamente todos los riesgos y derechos de propiedad se clasifican como arrendamiento operativo. Los pagos realizados por APAP por estos arrendamientos son cargados bajo el método de línea recta en los resultados del año en que se incurrir y con base a los períodos establecidos en los contratos de arrendamiento.

2.19 Baja en un Activo Financiero

Los activos financieros son dados de baja cuando APAP pierde el control y todos los derechos contractuales de esos activos. Esto ocurre cuando los derechos son realizados, expiran o son transferidos.

2.20 Deterioro del Valor de los Activos

APAP revisa sus activos de larga vida, tales como propiedades, muebles y equipo con la finalidad de determinar anticipadamente si los eventos o cambios en las circunstancias indican que el valor contable de estos activos será recuperado en las operaciones. La recuperabilidad de un activo que es mantenido y usado en las operaciones es medido mediante la comparación del valor contable de los activos con los flujos netos de efectivos descontados que se espera serán generados por este activo en el futuro. Si luego de hacer esta comparación se determina que el valor contable del activo ha sido afectado negativamente, el monto a reconocer como pérdida será el equivalente al exceso contable sobre el valor razonable de dicho activo.

3. Transacciones en Moneda Extranjera y Exposición al Riesgo Cambiario

En el balance general se incluyen derechos y compromisos en moneda extranjera cuyos saldos incluyen el importe de la conversión a moneda nacional por los montos que se resumen a continuación:

ASOCIACIÓN POPULAR DE AHORROS Y PRÉSTAMOS

 NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS
 31 DE DICIEMBRE DE 2016

	2016		2015	
	US\$	RD\$	US\$	RD\$
Activos				
Fondos disponibles, equivalente a US\$9,664,549 (2015: US\$5,765,389); EUR\$1,545,937 (2015: EUR\$841,628)	11,294,123	526,499,271	6,681,669	303,809,461
Inversiones (neto)	3,648,194	170,068,237	6,453,614	293,440,144
Cartera de créditos (neto)	4,546,977	211,966,904	3,125,920	142,132,755
Cuentas por cobrar	126,332	5,889,216	120,118	5,461,646
Otros activos	468,605	21,845,009		
Total de activos	20,084,231	936,268,637	16,381,321	744,844,006
Pasivos				
Otros pasivos	2,280,216	106,297,074	2,082,647	94,696,105
Posición larga de moneda extranjera	17,804,015	829,971,563	14,298,674	650,147,901

La tasa de cambio utilizada para convertir a moneda nacional la moneda extranjera al 31 de diciembre de 2016 fue RD\$46.6171: US\$1 (2015 fue RD\$45.4691: US\$1) y RD\$49.1391: EUR\$1 (2015: RD\$49.5022: EUR\$1).

4. Fondos Disponibles

Los fondos disponibles consisten en:

	2016 RD\$	2015 RD\$
Fondos disponibles		
Caja, incluye US\$1,043,733 (2015: US\$1,088,214); EUR\$377,195 (2015: EUR\$284,140)	437,564,937	446,573,708
Banco Central de la República Dominicana	4,911,592,215	4,411,577,279
Bancos del país, incluye US\$3,631,650 (2015: US\$1,276,351); EUR\$170,722 (2015: EUR\$314,836)	704,045,333	359,533,438
Bancos del extranjero, incluye US\$4,989,166 (2015: US\$3,400,824); EUR\$998,020 (2015: EUR\$242,652)	281,622,324	166,644,175
Otras disponibilidades	46,582,147	15,164,523
	<u>6,381,406,956</u>	<u>5,399,493,123</u>

La cobertura para encaje legal en pesos ascendió a RD\$5,344,879,113 (2015: RD\$4,728,598,586), excediendo el mínimo requerido.

5. Fondos Interbancarios

Los movimientos de los fondos interbancarios durante el año terminado el 31 de diciembre de 2016 se detallan a continuación:

Fondos Interbancarios Activos				
Entidad	Cantidad	Monto RD\$	No. Días	Tasa Promedio Ponderada
Citibank, N. A. (Sucursal en República Dominicana)	3	450,000,000	7	5.00%
Fondos Interbancarios pasivos				
Entidad	Cantidad	Monto RD\$	No. Días	Tasa Promedio Ponderada
Banco Múltiple Santa Cruz, S. A.	1	100,000,000	1	6.50%

Durante el 2016 APAP otorgó fondos interbancarios, no obstante al 31 de diciembre de 2016 no mantiene saldos pendientes por este concepto.

Los movimientos de los fondos interbancarios durante el año terminado el 31 de diciembre de 2015 se detallan a continuación:

ASOCIACIÓN POPULAR DE AHORROS Y PRÉSTAMOS

 NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS
 31 DE DICIEMBRE DE 2016

Fondos Interbancarios Activos				
Entidad	Cantidad	Monto RD\$	No. Días	Tasa Promedio Ponderada
Citibank, N. A. (Sucursal en República Dominicana)	7	800,000,000	18	5.95%
Banco Múltiple BHD León, S. A.	3	1,250,000,000	7	5.00%
		<u>2,050,000,000</u>		
Fondos Interbancarios pasivos				
Entidad	Cantidad	Monto RD\$	No. Días	Tasa Promedio Ponderada
Citibank, N. A. (Sucursal en República Dominicana)	9	1,335,000,000	51	5.40%
Banco Múltiple BHD León, S. A.	1	540,000,000	1	5.00%
Banco Dominicano del Progreso, S. A., Banco Múltiple	1	230,000,000	8	5.00%
Banco de Reservas de la República Dominicana, Banco de Servicios Múltiples	7	1,530,000,000	50	5.02%
Asociación Cibao de Ahorros y Préstamos	3	500,000,000	14	5.50%
		<u>4,135,000,000</u>		

Durante el 2015 APAP otorgó fondos interbancarios, no obstante al 31 de diciembre de 2015 no mantiene saldos pendientes por este concepto.

6. Inversiones

Las inversiones en otros instrumentos de deuda consisten en:

Tipo de Inversión	Emisor	31 de Diciembre de 2016		
		Monto en RD\$	Tasa de Interés Promedio	Vencimiento
Bonos	Ministerio de Hacienda	9,094,093,365	12.30%	2017 a 2029
Notas de renta fija	Banco Central de la República Dominicana	3,139,456,486	11.67%	2017 a 2023
Certificados de inversión especial	Banco Central de la República Dominicana	7,375,113,441	12.73%	2017 a 2023
Depósitos remunerados a corto plazo	Banco Central de la República Dominicana	1,674,695,648	1.61%	2017
Certificados de depósito a plazo, corresponde a US\$3,682,949	Citibank, N. A. (Sucursal en República Dominicana)	171,688,402	1.61%	2017
		<u>21,455,047,342</u>		
Rendimientos por cobrar, incluye US\$2,024		747,264,189		
Provisión para inversiones incluye US\$36,779		(1,717,829)		
		<u>22,200,593,702</u>		

ASOCIACIÓN POPULAR DE AHORROS Y PRÉSTAMOS

 NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS
 31 DE DICIEMBRE DE 2016

		31 de Diciembre de 2015		
			Tasa de Interés Promedio	Vencimiento
Tipo de Inversión	Emisor	Monto en RD\$	Ponderada	
Bonos	Ministerio de Hacienda	6,960,529,875	12.59%	2017 a 2029
Notas de renta fija	Banco Central de la República Dominicana	3,200,965,328	11.75%	2016 a 2022
Certificados inversión especial	Banco Central de la República Dominicana	5,993,883,707	13.01%	2016 a 2022
Depósitos remunerados a corto plazo	Banco Central de la República Dominicana	450,000,000	3.50%	2016
Certificados de depósito a plazo, corresponde a US\$3,482,949	Citibank, N. A. (Sucursal en República Dominicana)	158,366,556	1.42%	2016-2017
Certificados de depósito a plazo, incluye US\$3,000,000	Banco de Reservas de la República Dominicana, Banco de Servicios Múltiples	1,771,407,300	8.27%	2016
Certificados de depósito a plazo	Banesco Banco Múltiple, S. A.	60,000,000	11.05%	2016
Certificados de depósito a plazo	Banco Múltiple Santa Cruz, S. A.	250,000,000	11.10%	2016
		<u>18,845,152,766</u>		
Rendimientos por cobrar, incluye US\$5,512		644,088,652		
Provisión para inversiones, incluye US\$34,846		(22,417,463)		
		<u>19,466,823,955</u>		

Las inversiones incluyen valores restringidos por US\$3,682,949 (2015:US\$3,482,949) por garantía con entidades emisoras de tarjetas de crédito.

7. Cartera de Créditos

a) El desglose de la modalidad de la cartera por tipo de crédito consiste de:

	2016 RD\$	2015 RD\$
Créditos comerciales		
Préstamos	4,456,866,610	4,827,407,245
Venta de bienes recibidos en recuperación de créditos	158,550,000	158,550,000
	<u>4,615,416,610</u>	<u>4,985,957,245</u>
Créditos de consumo		
Tarjetas de crédito personales, incluye US\$4,596,526 (2015: US\$3,172,417)	2,047,427,843	1,607,317,168
Préstamos de consumo	14,684,769,299	10,668,578,014
	<u>16,732,197,142</u>	<u>12,275,895,182</u>
Créditos hipotecarios		
Adquisición de viviendas	18,293,726,572	16,657,192,887
Construcción, remodelación, reparación, ampliación y otros	326,647,279	397,248,690
	<u>18,620,373,851</u>	<u>17,054,441,577</u>
	39,967,987,603	34,316,294,004
Rendimientos por cobrar, incluye US\$112,708 (2015: US\$82,753)	499,965,072	387,709,481
Provisión para créditos y rendimientos por cobrar, incluye US\$162,257 (2015: US\$129,250)	(1,138,863,052)	(866,335,473)
	<u>39,329,089,623</u>	<u>33,837,668,012</u>

ASOCIACIÓN POPULAR DE AHORROS Y PRÉSTAMOS

 NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS
 31 DE DICIEMBRE DE 2016

b) La condición de la cartera de créditos es:

	2016 RD\$	2015 RD\$
Créditos comerciales:		
Vigente	4,444,723,430	4,968,839,378
Reestructurada	158,550,000	
Vencida		
De 31 a 90 días	2,105,268	6,028,333
Por más de 90 días	4,721,545	1,470,347
	<u>4,610,100,243</u>	<u>4,976,338,058</u>
Créditos a la microempresa:		
Vigente	4,455,333	8,494,454
Vencida		
Por más de 90 días	861,034	1,124,733
	<u>5,316,367</u>	<u>9,619,187</u>
Créditos de consumo		
Vigente, incluye US\$4,380,385 (2015: US\$2,993,650)	16,048,456,271	11,847,837,484
Reestructurada	1,382,444	16,944,819
Vencida		
De 31 a 90 días	39,492,722	16,271,373
Por más de 90 días, incluye US\$216,142 (2015: US\$178,767)	617,213,165	365,842,622
En cobranza judicial	25,652,540	28,998,884
	<u>16,732,197,142</u>	<u>12,275,895,182</u>
Créditos hipotecarios:		
Vigente	18,338,142,404	16,750,217,401
Vencida		
De 31 a 90 días	7,871,759	1,775,094
Por más de 90 días	166,472,795	237,532,508
En cobranza judicial	107,886,893	64,916,574
	<u>18,620,373,851</u>	<u>17,054,441,577</u>
	39,967,987,603	34,316,294,004
Rendimientos por cobrar		
Vigente, incluye US\$86,812 (2015: US\$58,846)	401,706,719	325,344,027
Reestructurada	1,851,693	197,773
Vencida		
De 31 a 90 días	36,639,509	19,471,104
Por más de 90 días, incluye US\$25,896 (2015: US\$23,907)	54,530,935	39,138,333
En cobranza judicial	5,236,216	3,558,244
	<u>499,965,072</u>	<u>387,709,481</u>
Provisión para créditos y rendimientos por cobrar, incluye US\$162,257 (2015: US\$129,250)	(1,138,863,052)	(866,335,473)
	<u>39,329,089,623</u>	<u>33,837,668,012</u>

ASOCIACIÓN POPULAR DE AHORROS Y PRÉSTAMOS

 NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS
 31 DE DICIEMBRE DE 2016

c) Por tipo de garantías:

	2016 RD\$	2015 RD\$
Con garantías polivalentes (i)	25,094,105,440	24,856,224,589
Con garantías no polivalentes (ii)		556,403,745
Sin garantías, incluye US\$4,596,526 (2015: US\$3,172,417) (iii)	14,873,882,163	8,903,665,670
	39,967,987,603	34,316,294,004
Rendimientos por cobrar, incluye US\$112,708 (2015: US\$82,753)	499,965,072	387,709,481
Provisión para créditos y rendimientos por cobrar, incluye US\$162,257 (2015: US\$129,250)	(1,138,863,052)	(866,335,473)
	<u>39,329,089,623</u>	<u>33,837,668,012</u>

- i) Las garantías polivalentes son las garantías reales que por su naturaleza se consideran de múltiples usos, de fácil realización en el mercado, sin que existan limitaciones legales o administrativas que restrinjan apreciablemente su uso o la posibilidad de venta.
- ii) Las garantías no polivalentes son las garantías reales que por su naturaleza se consideran de uso único y, por lo tanto, presentan características que las hacen de difícil realización dado su origen especializado.
- iii) Los créditos sin garantía incluyen los saldos de tarjetas de crédito, así como préstamos con garantías solidarias, y otros títulos que no son considerados como garantías por las normas vigentes.

d) Por origen de los fondos:

	2016 RD\$	2015 RD\$
Propios, incluye US\$4,596,526 (2015: US\$3,172,417)	39,967,987,603	34,316,294,004
Rendimientos por cobrar, incluye US\$112,708 (2015: US\$82,753)	499,965,072	387,709,481
Provisión para créditos y rendimientos por cobrar, incluye US\$162,257 (2015: US\$129,250)	(1,138,863,052)	(866,335,473)
	<u>39,329,089,623</u>	<u>33,837,668,012</u>

e) Por plazos:

	2016 RD\$	2015 RD\$
Corto plazo (hasta un año), incluye US\$4,596,526 (2015: US\$3,172,417)	3,366,761,695	4,153,869,962
Mediano plazo (más de un año y hasta tres años)	4,660,388,396	2,842,816,070
Largo plazo (más de tres años)	31,940,837,512	27,319,607,972
	39,967,987,603	34,316,294,004
Rendimientos por cobrar, incluye US\$112,708 (2015: US\$82,753)	499,965,072	387,709,481
Provisión para créditos y rendimientos por cobrar, incluye US\$162,257 (2015: US\$129,250)	(1,138,863,052)	(866,335,473)
	<u>39,329,089,623</u>	<u>33,837,668,012</u>

ASOCIACIÓN POPULAR DE AHORROS Y PRÉSTAMOS

 NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS
 31 DE DICIEMBRE DE 2016

f) Por sectores económicos:

	2016 RD\$	2015 RD\$
Agricultura, ganadería, caza y silvicultura	2,500,000	491,914,628
Industrias manufactureras	230,112,739	277,333,658
Suministro de electricidad, gas y agua		2,160,138
Construcción	1,769,244,800	1,649,160,730
Comercio al por mayor y al por menor	115,060,992	83,305,403
Hoteles y restaurantes	3,162,267	
Transporte, almacenamiento y comunicaciones	23,838,292	58,031,298
Actividades inmobiliarias, empresariales y de alquiler	494,474,000	493,398,105
Intermediación financiera	336,578,960	1,701,027,801
Administración pública	1,400,000,000	
Servicios sociales y de salud	5,542,493	7,855,858
Otras actividades de servicios comunitarios, sociales y personales	2,454,995	2,484,464
Microempresas	5,316,367	9,619,187
Resto de hogares	227,130,705	209,665,975
Créditos de consumo, incluye US\$4,596,526 (2015: US\$3,172,417)	16,732,197,142	12,275,895,182
Créditos hipotecarios	18,620,373,851	17,054,441,577
	39,967,987,603	34,316,294,004
Rendimientos por cobrar, incluye US\$112,708 (2015: US\$82,753)	499,965,072	387,709,481
Provisión para créditos y rendimientos por cobrar, incluye US\$162,257 (2015: US\$129,250)	(1,138,863,052)	(866,335,473)
	<u>39,329,089,623</u>	<u>33,837,668,012</u>

8. Cuentas por Cobrar

Las cuentas por cobrar consisten en:

	2016 RD\$	2015 RD\$
Cargos por cobrar por tarjetas de crédito, incluye US\$49,571 (2015: US\$38,367)	79,829,644	61,100,289
Cuentas a recibir diversas		
Cuentas por cobrar al personal (Nota 29)	81,681,679	82,424,961
Cuotas de seguros avanzadas por cuenta de clientes	17,201,070	11,489,129
Depósitos judiciales y administrativos, incluye US\$75,191 (2015: US\$54,832)	8,394,022	7,095,991
Cheques devueltos		1,912
Otras, incluye US\$1,570 (2015: US\$26,919)	20,509,152	30,904,971
	<u>207,615,567</u>	<u>193,017,253</u>

9. Bienes Recibidos en Recuperación de Créditos

Los bienes recibidos en recuperación de créditos consisten en:

	2016 RD\$	2015 RD\$
Mobiliario y equipo		
Bienes recibidos en recuperación de créditos (a)		
Hasta 40 meses de adjudicados	392,941,912	570,972,525
Más de 40 meses de adjudicados	356,614,825	426,991,184
	<u>749,556,737</u>	<u>997,963,709</u>
Provisión para bienes recibidos en recuperación de créditos		
Hasta 40 meses de adjudicados	(306,856,386)	(273,990,536)
Más de 40 meses de adjudicados	(357,123,556)	(446,900,591)
	<u>(663,979,942)</u>	<u>(720,891,127)</u>
	<u>85,576,795</u>	<u>277,072,582</u>

ASOCIACIÓN POPULAR DE AHORROS Y PRÉSTAMOS

 NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS
 31 DE DICIEMBRE DE 2016

- (a) Los bienes con hasta 40 meses de adjudicados y más de 40 meses de adjudicados se presentan netos de deterioro por RD\$6,181,107 (2015: RD\$12,259,934) y RD\$45,765,848 (2015: RD\$19,909,408), respectivamente.

10. Inversiones en Acciones

Las inversiones en acciones en sociedades jurídicas consisten en:

31 de diciembre de 2016

Monto de la Inversión RD\$	Porcentaje de Participación	Tipo de Acciones	Valor Nominal RD\$	Valor de Mercado	Cantidad de Acciones
1,842,482	2.40%	Comunes	1,000.00	(a)	1,486
1,047,762	1.74%	Comunes	50.49	(a)	18,012
1,184,000	29.60%	Comunes	100.00	(a)	11,840
4,074,244					
(40,742) (b)					
4,033,502					

31 de diciembre de 2015

Monto de la Inversión RD\$	Porcentaje de Participación	Tipo de Acciones	Valor Nominal RD\$	Valor de Mercado	Cantidad de Acciones
1,842,482	2.37%	Comunes	1,000.00	(a)	1,486
1,047,762	1.74%	Comunes	50.49	(a)	18,012
1,184,000	29.60%	Comunes	100.00	(a)	11,840
4,074,244					
(40,742) (b)					
4,033,502					

- (a) En la República Dominicana no existe un mercado activo de valores donde APAP pueda obtener el valor de mercado de estas inversiones.

- (b) Corresponde a la provisión para inversiones en acciones.

11. Propiedades, Muebles y Equipos

Las propiedades, muebles y equipos consisten en:

	Terrenos RD\$	Edificaciones RD\$	Mobiliario y Equipo RD\$	Mejoras a Propiedades Arrendadas RD\$	Diversos y Construcción en Proceso (a) RD\$	Total RD\$
31 de diciembre de 2016						
Costo						
Balance al 1 de enero de 2016	428,815,588	393,424,458	512,722,048	32,395,667	64,617,345	1,431,975,106
Adquisiciones		1,870,445	63,720,171		284,471,448	350,062,064
Retiros		(26,224,904)	(88,957,779)	(2,460,224)	(1,632,429)	(119,275,336)
Transferencias		442,742	34,967,709		(35,410,451)	
Balance al 31 de diciembre de 2016	428,815,588	369,512,741	522,452,149	29,935,443	312,045,913	1,662,761,834
Depreciación acumulada						
Balance al 1 de enero de 2016		(218,366,237)	(219,670,285)	(14,475,882)		(452,512,404)
Gasto por depreciación		(25,074,044)	(130,695,710)	(7,239,350)		(163,009,104)
Retiros		26,224,904	88,902,172	2,460,223		117,587,299
Balance al 31 de diciembre de 2016		(217,215,377)	(261,463,823)	(19,255,009)		(497,934,209)
Balance neto al 31 de diciembre de 2016	428,815,588	152,297,364	260,988,326	10,680,434	312,045,913	1,164,827,625

ASOCIACIÓN POPULAR DE AHORROS Y PRÉSTAMOS

 NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS
 31 DE DICIEMBRE DE 2016

- (a) Incluye RD\$226 millones (2015: RD\$35 millones) por la construcción del nuevo edificio corporativo.

	Terrenos RD\$	Edificaciones RD\$	Mobiliario y Equipo RD\$	Mejoras a Propiedades Arrendadas RD\$	Diversos y Construcción en Proceso (a) RD\$	Total RD\$
31 de diciembre de 2015						
Costo						
Balance al 1 de enero de 2015	432,942,751	383,641,113	413,629,117	31,318,879	97,824,755	1,359,356,615
Adquisiciones		4,454,409	53,186,207		126,002,005	183,642,621
Retiros	(4,044,563)	(3,213,888)	(98,591,970)	(5,061,819)	(111,890)	(111,024,130)
Transferencias	(82,600)	8,542,824	144,498,694	6,138,607	(159,097,525)	
Balance al 31 de diciembre de 2015	428,815,588	393,424,458	512,722,048	32,395,667	64,617,345	1,431,975,106
Depreciación acumulada						
Balance al 1 de enero de 2015		(196,045,837)	(212,939,343)	(10,922,799)		(419,907,979)
Gasto por depreciación		(25,534,288)	(105,232,098)	(8,614,902)		(139,381,288)
Retiros		3,213,888	98,501,156	5,061,819		106,776,863
Balance al 31 de diciembre de 2015		(218,366,237)	(219,670,285)	(14,475,882)		(452,512,404)
Balance neto al 31 de diciembre de 2015	428,815,588	175,058,221	293,051,763	17,919,785	64,617,345	979,462,702

12. Otros Activos

Los otros activos consisten en:

	2016 RD\$	2015 RD\$
Cargos diferidos		
Impuesto sobre la renta diferido (Nota 19)	503,868,968	487,405,736
Otros cargos diferidos		
Seguros pagados por anticipado	27,761,828	26,637,591
Impuestos pagados por anticipado (a)	240,323,298	319,064,086
Anticipos a proveedores (b), incluye US\$468,605 en 2016	129,938,466	9,537,969
	901,892,560	842,645,382
Activos intangibles (c)		
Software	429,876,476	
(Amortización acumulada)	(143,292,159)	
	286,584,317	
Activos diversos		
Bienes diversos (c)	24,232,321	475,089,770
Papelaría, útiles y otros materiales	12,227,807	10,217,612
Inventario de plásticos de tarjetas de crédito	4,863,258	5,148,337
Bibliotecas y obras de arte	1,494,021	1,494,020
Otros	774,535	424,318
	43,591,942	492,374,057
Partidas por imputar (d)	21,452,534	43,669,146
	65,044,476	536,043,203
	1,253,521,353	1,378,688,585

- (a) Incluye un pago único voluntario de anticipo adicional del impuesto sobre la renta de RD\$112,164,130 (2015: RD\$120,792,140), que pueden compensar en partes iguales en un plazo de 15 años a partir de la declaración jurada del 2014.

- (b) En 2016 incluye RD\$102,796,276 de anticipos al contratista del nuevo edificio corporativo.

ASOCIACIÓN POPULAR DE AHORROS Y PRÉSTAMOS

 NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS
 31 DE DICIEMBRE DE 2016

- (c) Corresponde a software y licencias transferidas desde bienes diversos, según autorización de la Superintendencia de Bancos en el 2016.
- (d) En este renglón se registran los saldos deudores de las partidas que por razones operativas internas o por características de la operación, no es posible imputarlas inmediatamente a las cuentas definitivas.

13. Resumen de Provisiones para Activos Riesgosos

El movimiento de las provisiones para activos riesgosos es:

	Cartera de Créditos RD\$	Rendimientos por Cobrar RD\$	Inversiones RD\$	Otros Activos (a) RD\$	Operaciones Contingentes (b) RD\$	Total RD\$
31 de diciembre de 2016						
Saldo al 1 de enero de 2016	817,032,730	49,302,743	22,458,205	720,891,127	12,172,950	1,621,857,755
Constitución de provisiones	963,997,490	84,698,280	7,528,300	1,428,666	7,780,728	1,065,433,464
Castigos contra provisiones	(778,566,289)	(72,639,804)				(851,206,093)
Uso de provisión				(13,996,627)		(13,996,627)
Otros	85,134	(47,939)	2,058			39,253
Transferencias	65,500,288	9,500,419	(28,229,992)	(44,343,224)	(2,427,491)	
Saldos al 31 de diciembre de 2016	1,068,049,353	70,813,699	1,758,571	663,979,942	17,526,187	1,822,127,752
Provisiones mínimas requeridas al 31 de diciembre de 2016 (c)	1,066,246,591	70,813,699	1,758,571	663,979,942	17,526,187	1,822,127,752
Exceso de provisiones	1,802,763					1,802,763

	Cartera de Créditos RD\$	Rendimientos por Cobrar RD\$	Inversiones RD\$	Otros Activos (a) RD\$	Operaciones Contingentes (b) RD\$	Total RD\$
31 de diciembre de 2015						
Saldo al 1 de enero de 2015	653,426,725	41,371,896	5,846,958	948,564,943	7,700,101	1,656,910,623
Constitución de provisiones	510,975,424	46,097,828	4,012,573	17,147,126		578,232,951
Castigos contra provisiones	(470,589,769)	(56,362,389)				(526,952,158)
Uso de provisión				(86,518,408)		(86,518,408)
Otros	108,822	25,337	50,588			184,747
Transferencias	123,111,528	18,170,071	12,548,086	(158,302,534)	4,472,849	
Saldos al 31 de diciembre de 2015	817,032,730	49,302,743	22,458,205	720,891,127	12,172,950	1,621,857,755
Provisiones mínimas requeridas al 31 de diciembre de 2015 (c)	817,032,730	49,302,743	22,458,205	720,891,127	12,172,950	1,621,857,755
Exceso (faltante) de provisiones						

- (a) Corresponde a la provisión para bienes recibidos en recuperación de créditos.
- (b) Esta provisión se incluye en el rubro de Otros Pasivos en Nota 17.
- (c) Basados en las autoevaluaciones remitidas a la Superintendencia de Bancos en esas fechas.

ASOCIACIÓN POPULAR DE AHORROS Y PRÉSTAMOS

 NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS
 31 DE DICIEMBRE DE 2016

14. Obligaciones con el Público

Las obligaciones con el público consisten en:

	Moneda Nacional		Tasa Promedio Ponderada Anual	
	2016 RD\$	2015 RD\$	2016	2015
<i>a) Por tipo</i>				
De ahorro	13,668,183,314	12,313,917,999	1.53%	1.64%
A plazo	246,698,633	320,231,552	5.16%	5.22%
Intereses por pagar	33,409	43,960		
	<u>13,914,915,356</u>	<u>12,634,193,511</u>		
<i>b) Por sector</i>				
Público no financiero	38,447,681	120,740,298	1.25%	1.25%
Privado no financiero	13,876,430,174	12,513,409,253	1.60%	1.56%
No residente	4,092		1.25%	
Intereses por pagar	33,409	43,960		
	<u>13,914,915,356</u>	<u>12,634,193,511</u>		
<i>c) Por plazo de vencimiento</i>				
De 0 a 15 días	13,668,183,314	12,313,917,999	1.53%	1.64%
De 31 a 60 días	7,638,704	10,542,858	4.18%	4.71%
De 61 a 90 días	8,387,420	1,468,350	4.56%	4.39%
De 91 a 180 días	40,941,681	62,524,622	3.73%	4.65%
De 181 a 360 días	50,387,205	116,841,864	5.30%	5.16%
Más de 1 año	139,343,623	128,853,858	5.62%	5.34%
Intereses por pagar	33,409	43,960		
	<u>13,914,915,356</u>	<u>12,634,193,511</u>		

APAP mantenía obligaciones con el público por RD\$927,352,940 (2015: RD\$959,885,804), que están restringidas por embargos, pignoradas, inactivas, abandonadas o de clientes fallecidos.

El estatus de las cuentas inactivas y/o abandonadas de las obligaciones con el público es el siguiente:

	2016 RD\$	2015 RD\$
Plazo de tres (3) años o más	389,135,920	355,249,154
Plazo de más de diez (10) años	32,749,050	21,504,964
	<u>421,884,970</u>	<u>376,754,118</u>

15. Depósitos de Instituciones Financieras del País y del Exterior

Un resumen de los depósitos de instituciones financieras del país y del exterior consisten en:

	Moneda Nacional		Tasa Promedio Ponderada Anual	
	2016 RD\$	2015 RD\$	2016	2015
<i>a) Por tipo</i>				
De ahorro	644,258,759	631,100,460	5.71%	4.90%
A plazo	3,578,389	13,342,958	7.05%	7.79%
Intereses por pagar	84	2,286		
	<u>647,837,232</u>	<u>644,445,704</u>		

ASOCIACIÓN POPULAR DE AHORROS Y PRÉSTAMOS

 NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS
 31 DE DICIEMBRE DE 2016

	Moneda Nacional		Tasa Promedio Ponderada Anual	
	2016 RD\$	2015 RD\$	2016	2015
<i>b) Por plazo de vencimiento</i>				
De 0 a 15 días	644,258,759	631,100,460		
De 31 a 60 días	66,685	64,454		
De 91 a 180 días	3,236,704	3,003,504		
De 181 a 360 días	275,000	10,275,000		
Intereses por pagar	84	2,286		
	<u>647,837,232</u>	<u>644,445,704</u>		

16. Valores en Circulación

Los valores en circulación consisten en:

	Moneda Nacional		Tasa Promedio Ponderada Anual	
	2016 RD\$	2015 RD\$	2016	2015
<i>a) Por tipo</i>				
Certificados financieros	35,741,002,083	31,925,982,247	7.91%	7.73%
Contratos de participación	28,446,496	28,478,201	4.08%	4.22%
Bonos (i)	1,500,000,000	1,500,000,000	10.90%	10.90%
Intereses por pagar	143,788,051	103,579,701		
	<u>37,413,236,630</u>	<u>33,558,040,149</u>		

i) APAP tiene una emisión de bonos ordinarios por RD\$1,500 millones a una tasa de interés fija anual del 10.90%, con cupones semestrales y capital pagadero al vencimiento en el 2018. Esta emisión contó con la debida autorización de la Superintendencia de Bancos y de la Superintendencia de Valores.

	Moneda Nacional		Tasa Promedio Ponderada Anual	
	2016 RD\$	2015 RD\$	2016	2015
<i>b) Por sector</i>				
Privado no financiero	30,023,346,593	26,303,772,545	7.58%	7.43%
Financiero	7,245,264,772	7,150,013,580	9.87%	9.49%
Público no financiero	77,214	674,323	3.35%	4.98%
No residente	760,000		6.25%	
Intereses por pagar	143,788,051	103,579,701		
	<u>37,413,236,630</u>	<u>33,558,040,149</u>		

<i>c) Por plazo de vencimiento</i>				
De 16 a 30 días	359,052,991	315,510,266	5.99%	5.58%
De 31 a 60 días	1,023,647,358	413,738,574	6.52%	7.01%
De 61 a 90 días	1,769,956,498	426,779,188	9.36%	8.64%
De 91 a 180 días	3,549,533,363	3,010,344,778	8.86%	7.85%
De 181 a 360 días	5,717,396,149	11,592,052,536	7.97%	7.70%
Más de 1 año	24,849,862,220	17,696,035,106	7.91%	8.02%
Intereses por pagar	143,788,051	103,579,701		
	<u>37,413,236,630</u>	<u>33,558,040,149</u>		

APAP mantenía valores en circulación por RD\$3,012,605,444 (2015: RD\$3,006,105,620) que están restringidos por embargos, pignorados o de clientes fallecidos.

ASOCIACIÓN POPULAR DE AHORROS Y PRÉSTAMOS

 NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS
 31 DE DICIEMBRE DE 2016

17. Otros Pasivos

Los otros pasivos consisten en:

	2016 RD\$	2015 RD\$
Obligaciones financieras a la vista, incluye US\$85,952 (2015: US\$71,110) (a)	273,185,798	267,163,772
Acreedores diversos, incluye US\$2,176,209 (2015: US\$2,005,137)	367,450,582	356,056,258
Tarjeta Prepago Solidaridad	199,160,058	186,243,684
Provisión para operaciones contingentes	17,526,187	12,172,950
Partidas no reclamadas	20,035,042	1,258,815
Bonificación y donaciones por pagar	361,880,432	389,817,896
Prestaciones laborales (c)	152,495,833	138,835,436
Otras provisiones	140,519,690	156,406,096
Partidas por imputar, incluye US\$13,655 en el 2016 (b)	38,337,684	30,480,206
Otros pasivos, incluye US\$4,400 en 2016 y 2015	205,114	200,065
	<u>1,570,796,420</u>	<u>1,538,635,178</u>

(a) Corresponde principalmente a cheques de administración emitidos por APAP.

(b) En este renglón se registran los saldos acreedores de las partidas que, por razones operativas internas o por características de la operación, no es posible imputarlas inmediatamente a las cuentas definitivas.

(c) APAP constituye provisión para la indemnización por cesantía para los empleados vigentes que ingresaron antes del 1 de mayo del 2012, considerando el Código Laboral y la Ley No. 87-01 sobre derecho a pensión del régimen contributivo. La provisión se determina sobre bases actuariales. Las ganancias o pérdidas actuariales resultantes de las variaciones entre los resultados reales y las estimaciones económicas y supuestos actuariales se registran en patrimonio.

El movimiento del año es como sigue:

	2016 RD\$	2015 RD\$
Balance al 1 de enero	138,835,436	118,322,659
Costo por servicio	22,592,839	18,715,442
Costo por interés	12,811,853	12,677,385
Pérdida actuarial	22,983,793	48,767,228
Pagos	(44,728,088)	(59,647,278)
Balance al 31 de diciembre	<u>152,495,833</u>	<u>138,835,436</u>

La tasa de descuento utilizada fue un 6% (2015: 6%) y la tabla de mortalidad fue GAM-83.

18. Obligaciones Subordinadas

Las obligaciones subordinadas consisten en:

	2016 RD\$	2015 RD\$
Deuda subordinada, RD\$1,500,000,000, a tasa fija anual de interés de 10%; y RD\$1,200,000,000 a tasa variable anual de 9.69%	2,700,000,000	
Intereses por pagar	75,871,562	
	<u>2,775,871,562</u>	

La deuda subordinada emitida por APAP fue aprobada por la Asamblea General Extraordinaria de Asociados del 31 de marzo de 2016 para ser utilizada para capital de trabajo e incremento del activo productivo.

Dichos fondos forman parte del Capital Secundario de APAP, de conformidad con el Reglamento de Normas Prudenciales de Adecuación Patrimonial emitido por la Junta Monetaria, y al Numeral 2, Título II del Instructivo para la Autorización

ASOCIACIÓN POPULAR DE AHORROS Y PRÉSTAMOS

NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS
31 DE DICIEMBRE DE 2016

e Integración en el Capital Secundario de los Instrumentos de Deuda Convertibles Obligatoriamente en Acciones, Deuda Subordinada y los Resultados Netos de Revaluación de Activos. La tasa ponderada de las obligaciones subordinadas al 31 de diciembre de 2016 es 9.86%.

Dichos bonos fueron puestos en circulación mediante las siguientes emisiones:

- ▶ La primera BS1APA01 hecha el 19 de septiembre de 2016 por RD\$500,000,000 compuesta por 500,000,000 bonos con un valor nominal de RD\$1, que devenga interés a tasa fija anual de 10%, con vencimiento el 19 de septiembre de 2026.
- ▶ La segunda BS1APA02 del 19 de septiembre de 2016 por RD\$500,000,000 compuesta por 500,000,000 bonos con un valor nominal de RD\$1, que devenga interés a tasa fija anual de 10%, con vencimiento el 19 de septiembre de 2026.
- ▶ La tercera BS1APA03 del 19 de septiembre de 2016 por RD\$500,000,000 compuesta por 500,000,000 bonos con un valor nominal de RD\$1, que devenga interés a tasa fija anual de 10%, con vencimiento el 19 de septiembre de 2026.
- ▶ La cuarta BS1APA04 realizada el 19 de septiembre de 2016 por RD\$500,000,000 compuesta por 500,000,000 bonos con un valor nominal de RD\$1, que devenga interés a tasa variable anual de 9.69% (6.89% más 2.80%, revisión semestral), con vencimiento el 19 de septiembre de 2026, habiéndose colocado RD\$400,000,000.
- ▶ La quinta BS1APA05 del 19 de septiembre de 2016 por RD\$500,000,000 compuesta por 500,000,000 bonos con un valor nominal de RD\$1, que devenga interés a tasa variable anual de 9.69% (6.89% más 2.80%, revisión semestral), con vencimiento el 19 de septiembre de 2026, habiéndose colocado RD\$400,000,000.
- ▶ La sexta BS1APA06 del 19 de septiembre de 2016 por RD\$500,000,000 compuesta por 500,000,000 bonos con un valor nominal de RD\$1, que devenga interés a tasa variable anual de 9.69% (6.89% más 2.80%, revisión semestral), con vencimiento el 19 de septiembre de 2026, habiéndose colocado RD\$400,000,000.

19. Impuesto sobre la Renta

Según las disposiciones del Código Tributario Dominicano (en lo adelante "Código Tributario") y sus modificaciones, el impuesto sobre la renta corporativo aplicable al período 2016 se determina en base al 27% de la renta neta imponible siguiendo las reglas de deducibilidad de gastos que indica la propia ley.

El Código Tributario establece además un impuesto anual sobre activos del 1% que, en el caso de las instituciones financieras, aplica sobre el valor en libros de las propiedades, muebles y equipos como se presentan en el Balance General, excluyendo las revaluaciones. El impuesto sobre activos es un impuesto alternativo o mínimo, co-existente con el impuesto sobre la renta, debiendo los contribuyentes liquidar y pagar anualmente el que resulte mayor.

El gasto de impuesto sobre la renta mostrado en el Estado de Resultados está compuesto de:

	2016 RD\$	2015 RD\$
Corriente	178,563,426	128,127,217
Diferido	(10,257,608)	40,237,001
Otros	(436,186)	(4,951,749)
	<u>167,869,632</u>	<u>163,412,469</u>

ASOCIACIÓN POPULAR DE AHORROS Y PRÉSTAMOS

NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS
31 DE DICIEMBRE DE 2016

Impuesto Corriente

La conciliación del resultado antes de impuesto sobre la renta a la tasa impositiva del 27% con la ganancia imponible es:

	2016 RD\$	2015 RD\$
Resultado antes de impuesto sobre la renta	1,327,710,552	1,384,771,516
Diferencias permanentes		
Pérdida por robo, asaltos y fraudes	23,751,577	16,652,764
Impuestos no deducibles	11,615,496	12,586,895
Otros gastos no deducibles	142,850,878	103,266,197
Ajuste fiscal en venta de terrenos		(1,755,435)
Otros ingresos no deducibles	(714,060)	(595,872)
Ingresos por inversiones exentas y otros	(858,605,801)	(813,921,880)
	<u>(681,101,910)</u>	<u>(683,767,331)</u>
Diferencias temporales		
Defecto en provisión cartera, neto		(5,115,051)
Provisión para contingencias	6,282,369	4,472,849
Provisión para litigios	(2,826,000)	(13,133,000)
Provisión para programa de lealtad	19,395,969	20,141,727
Provisión para bienes recibidos en recuperación de créditos	(56,911,183)	(227,673,816)
Provisión para prestaciones laborales	(9,323,396)	(28,254,451)
Otras provisiones	34,982,328	45,840,834
Ajuste que refleja la depreciación fiscal	(17,316,695)	(12,755,175)
Ajuste por inflación de activos no monetarios	(49,445,492)	(54,951,393)
Otros ajustes	89,899,480	44,968,538
	<u>14,737,380</u>	<u>(226,458,938)</u>
Ganancia imponible	<u>661,346,022</u>	<u>474,545,247</u>
Gasto de impuesto sobre la renta corriente	<u>178,563,426</u>	<u>128,127,217</u>

Impuesto Diferido

Las diferencias temporales generaron impuesto diferido, según el siguiente movimiento:

2016	Saldo al Inicio RD\$	Efecto en Resultados RD\$	Efecto en Patrimonio RD\$	Saldo al Final RD\$
Exceso en gasto de depreciación fiscal	119,362,567	24,674,166		144,036,733
Provisión para bienes recibidos en recuperación de créditos	198,538,795	(23,436,586)		175,102,209
Provisión para contingencias	3,286,695	1,696,240		4,982,935
Provisión para litigios	5,861,565	(763,020)		5,098,545
Provisión para programa de lealtad	14,673,341	4,712,864		19,386,205
Provisión para prestaciones laborales	37,485,565	(2,517,317)	6,205,624	41,173,872
Otras provisiones	108,197,229	5,891,255		114,088,484
Otros	(21)	6		(15)
	<u>487,405,736</u>	<u>10,257,608</u>	<u>6,205,624</u>	<u>503,868,968</u>

ASOCIACIÓN POPULAR DE AHORROS Y PRÉSTAMOS

 NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS
 31 DE DICIEMBRE DE 2016

	Saldo al Inicio RD\$	Efecto en Resultados RD\$	Efecto en Patrimonio RD\$	Saldo al Final RD\$
2015				
Exceso en gasto de depreciación fiscal	105,145,692	14,216,875		119,362,567
Provisión para bienes recibidos en recuperación de créditos	265,975,371	(67,436,576)		198,538,795
Provisión para contingencias	2,079,026	1,207,669		3,286,695
Provisión para cartera de créditos	1,381,063	(1,381,063)		
Provisión para litigios	9,407,475	(3,545,910)		5,861,565
Provisión para programa de lealtad	9,033,657	5,639,684		14,673,341
Provisión para prestaciones laborales	25,276,615	(958,202)	13,167,152	37,485,565
Otras provisiones	95,546,904	12,650,325		108,197,229
Otros	629,782	(629,803)		(21)
	<u>514,475,585</u>	<u>(40,237,001)</u>	<u>13,167,152</u>	<u>487,405,736</u>

20. Patrimonio Neto
Otras Reservas Patrimoniales

Consiste en los importes no distribuidos de las utilidades, y que han sido destinados a la constitución e incremento de reservas establecidas voluntariamente, adicionalmente a la reserva legal y a las otras reservas obligatorias que ascienden a RD\$13,176,929,264 (2015: RD\$12,097,322,106).

El Artículo No. 15 de la Ley No. 5897 sobre Asociaciones de Ahorros y Préstamos (modificada por la Ley No. 257), establece que las asociaciones deberán constituir un fondo de reserva legal mediante el traspaso de utilidades acumuladas. Para crear dicha reserva, las asociaciones traspasarán no menos de la décima parte de las utilidades líquidas, hasta que el fondo alcance la quinta parte de total de los ahorros captados. La reserva legal incluida dentro de otras reservas patrimoniales asciende a RD\$1,650,910,511 (2015: RD\$1,534,926,419).

La Asamblea General Anual de Asociados del 31 de marzo de 2016 aprobó transferir de Resultados Acumulados de Ejercicios Anteriores RD\$999,223,142, así como el efecto RD\$35,600,076 por las pérdidas actuariales de los beneficios de prestaciones laborales a Otras Reservas Patrimoniales. Estos efectos se presentan neto en el Estado de Cambios en el Patrimonio por RD\$963,623,066.

21. Límites Legales y Relaciones Técnicas

El detalle de los límites y relaciones técnicas requeridas por las regulaciones bancarias vigentes, en el contexto de los estados financieros tomados en su conjunto, es el siguiente:

Concepto de Límite	Según Normativa	Según la Entidad
Solvencia	10%	32.58%
Créditos individuales		
Con garantías reales	3,175,017,356	268,025,337
Sin garantías reales	1,587,508,678	166,489,803
Partes vinculadas (a)	7,937,543,391	1,076,517,063
Inversiones en entidad de apoyo y servicios conexos	3,175,017,356	4,074,244
Propiedades, muebles y equipos	15,875,086,781	1,164,827,625
Contingencias	47,625,260,343	4,700,322,273
Reserva legal	1,650,910,511	1,650,910,511
Cobertura para encaje legal	5,223,265,445	5,344,879,113

(a) Incluye cartera de créditos, intereses y contingencias, exceptuando préstamos hipotecarios para viviendas de uso familiar que reciban los funcionarios o empleados, siempre que éstos no tengan otros créditos vigentes para los mismos fines.

ASOCIACIÓN POPULAR DE AHORROS Y PRÉSTAMOS

 NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS
 31 DE DICIEMBRE DE 2016

22. Compromisos y Contingencias

En el curso normal de los negocios, APAP adquiere distintos compromisos y contingencias, cuyos saldos son:

	2016 RD\$	2015 RD\$
Límites autorizados disponibles de tarjetas de crédito	<u>4,700,322,273</u>	<u>3,802,290,323</u>

Demandas

APAP ha sido demandada legalmente en procedimientos surgidos en el curso normal de los negocios. Aunque el resultado final no puede ser estimado con certeza, APAP basada en la revisión de los hechos y representación de sus asesores legales, ha incorporado en sus estados financieros una provisión por este concepto de RD\$34 millones (2015: RD\$37 millones).

23. Cuentas de Orden

Las cuentas de orden consisten en:

	2016 RD\$	2015 RD\$
Garantías recibidas	53,678,775,686	53,100,865,173
Créditos otorgados pendientes de utilización	6,938,074,412	3,814,833,814
Cuentas castigadas	4,468,975,390	3,893,482,946
Rendimientos en suspenso	593,471,659	288,609,699
Otras cuentas	<u>30,954,076,678</u>	<u>27,914,029,125</u>
	<u>96,633,373,825</u>	<u>89,011,820,757</u>

24. Ingresos y Gastos Financieros

Los ingresos y gastos financieros consisten de:

	2016 RD\$	2015 RD\$
Ingresos Financieros		
<i>Por cartera de créditos</i>		
Créditos comerciales	576,041,476	483,535,815
Créditos de consumo	2,848,346,296	2,147,840,834
Créditos hipotecarios para la vivienda	<u>2,181,946,152</u>	<u>1,968,024,139</u>
	5,606,333,924	4,599,400,788
<i>Por inversiones</i>		
Otras inversiones en instrumentos de deuda	<u>2,139,275,971</u>	<u>2,074,167,309</u>
<i>Ganancia por inversiones</i>		
Ganancia por otras inversiones en instrumentos de deuda	310,152,341	435,169,529
Total ingresos financieros	<u>8,055,762,236</u>	<u>7,108,737,626</u>
Gastos Financieros		
<i>Por captaciones</i>		
Depósitos del público	(1,522,064)	(180,788,108)
Valores en poder del público	<u>(2,987,086,851)</u>	<u>(2,360,296,837)</u>
	(2,988,608,915)	(2,541,084,945)
<i>Por inversiones</i>		
Pérdida por amortización de primas sobre inversiones	(202,138,778)	(165,864,989)
Pérdida por venta de inversiones	<u>(16,846,388)</u>	<u>(2,183,173)</u>
	(218,985,166)	(168,048,162)
<i>Por financiamientos</i>		
Financiamientos obtenidos	(143,356)	(626,506)
Total gastos financieros	<u>(3,207,737,437)</u>	<u>(2,709,759,613)</u>
Margen financiero bruto	<u>4,848,024,799</u>	<u>4,398,978,013</u>

ASOCIACIÓN POPULAR DE AHORROS Y PRÉSTAMOS

 NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS
 31 DE DICIEMBRE DE 2016

25. Remuneraciones y Beneficios Sociales

Los gastos por remuneraciones y beneficios sociales incluyen lo siguiente:

	2016 RD\$	2015 RD\$
Sueldos, salarios y participaciones en beneficios	1,192,767,852	1,294,431,123
Seguros sociales	26,348,559	22,728,007
Contribuciones a planes de pensiones (Nota 31)	84,617,381	77,513,178
Otros gastos de personal	342,253,600	281,251,036
	<u>1,645,987,392</u>	<u>1,675,923,344</u>

De este importe, RD\$155,343,797 (2015: RD\$146,969,312) corresponde a retribuciones y beneficios del personal directivo.

El número promedio de empleados durante el año fue de 1,078 (2015: 1,008).

26. Otros Ingresos (Gastos) Operacionales

Los otros ingresos (gastos) operacionales consisten de:

	2016 RD\$	2015 RD\$
Otros ingresos operacionales		
<i>Comisiones por servicios</i>		
Comisiones por tarjetas de crédito y débito	841,838,535	713,346,895
Comisiones por venta de cheques de administración	759,640	546,077
Comisiones por cobranzas	141,084,631	124,079,785
Otras comisiones por cobrar	166,936,382	108,040,716
	<u>1,150,619,188</u>	<u>946,013,473</u>
<i>Comisiones por cambio</i>		
Ganancia por cambio de divisas al contado	60,676,667	56,315,281
<i>Ingresos diversos</i>		
Ingresos por disponibilidades	13,652,763	23,952,710
Otros ingresos operacionales diversos	48,955,562	45,211,619
	<u>62,608,325</u>	<u>69,164,329</u>
Total otros ingresos operacionales	<u>1,273,904,180</u>	<u>1,071,493,083</u>

Otros gastos operacionales

<i>Comisiones por servicios</i>		
Por giros y transferencias	(83,979)	(59,197)
Por cámara de compensación	(1,419,300)	(4,596,794)
Por tarjetas de crédito y débito	(58,883,405)	(48,163,805)
Por servicio bursátil	(7,167,754)	(5,749,261)
Por procesamiento de tarjetas de crédito	(102,157,813)	(93,227,079)
Otros servicios	(38,791,320)	(35,930,895)
	<u>(208,503,571)</u>	<u>(187,727,031)</u>
<i>Gastos diversos</i>		
Castigos cargos de tarjetas de crédito	(72,029,039)	(64,888,236)
Otros gastos operacionales diversos	(63,703,012)	(96,511,131)
	<u>(135,732,051)</u>	<u>(161,399,367)</u>
Total otros gastos operacionales	<u>(344,235,622)</u>	<u>(349,126,398)</u>

ASOCIACIÓN POPULAR DE AHORROS Y PRÉSTAMOS

 NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS
 31 DE DICIEMBRE DE 2016

27. Otros Ingresos (Gastos)

Los otros ingresos (gastos) consisten de:

	2016 RD\$	2015 RD\$
Otros ingresos		
Recuperación de activos castigados	145,701,347	136,652,870
Ganancia por venta de bienes	22,415,497	23,617,120
Ganancia por venta y redención de acciones	704,959	385,616
Ingresos por seguros	115,878,225	93,870,539
Otros ingresos	32,473,831	11,485,957
	<u>317,173,859</u>	<u>266,012,102</u>
Otros gastos		
Gastos de bienes recibidos en recuperación de créditos	(97,292,496)	(88,788,394)
Pérdida en venta de bienes	(5,654,141)	(12,739,430)
Otros gastos no operacionales	(3,984,121)	(25,176,998)
Donaciones	(33,029,640)	(35,095,727)
Pérdidas por robos	(22,804,030)	(16,652,763)
Otros gastos	(46,110,203)	(18,327,590)
	<u>(208,874,631)</u>	<u>(196,780,902)</u>
	<u>108,299,228</u>	<u>69,231,200</u>

28. Evaluación de Riesgos

Los riesgos a los que está expuesta APAP son los siguientes:

Riesgo de tasa de interés

	En Moneda Nacional		En Moneda Extranjera	
	2016	2015	2016	2015
Activos sensibles a tasas	61,450,778,416	52,929,284,814	845,273,559	679,284,619
Pasivos sensibles a tasas	53,634,881,363	45,548,025,425		
Posición neta	7,815,897,053	7,381,259,389	845,273,559	679,284,619
Exposición a tasa de interés	1,439,353,065	1,421,281,867	2,066,802	1,681,382

Las tasas de interés de los activos productivos de APAP en su mayoría pueden ser revisadas periódicamente de acuerdo a contratos establecidos entre las partes.

Riesgo de liquidez

Los activos y pasivos más importantes agrupados según su fecha de vencimiento son:

31 de diciembre de 2016

	Hasta 30 días RD\$	31 a 90 días RD\$	De 91 días hasta 1 año RD\$	De 1 a 5 años RD\$	Más de 5 años RD\$	Total RD\$
Activos						
Fondos disponibles	6,381,406,956					6,381,406,956
Inversiones	1,741,702,909	171,927,873	2,096,851,729	6,224,303,704	11,220,261,127	21,455,047,342
Cartera de créditos	417,110,389	1,249,523,208	5,551,785,014	17,816,817,812	14,932,751,180	39,967,987,603
Inversiones en acciones					4,074,244	4,074,244
Rendimientos por cobrar	773,175,801	370,429,624	103,623,836			1,247,229,261
Cuentas por cobrar (a)	141,084,147	18,440,594	11,132,324	28,564,481	8,394,021	207,615,567
Total Activos	<u>9,454,480,202</u>	<u>1,810,321,299</u>	<u>7,763,392,903</u>	<u>24,069,685,997</u>	<u>26,165,480,572</u>	<u>69,263,360,973</u>

ASOCIACIÓN POPULAR DE AHORROS Y PRÉSTAMOS

 NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS
 31 DE DICIEMBRE DE 2016

	Hasta 30 días RD\$	31 a 90 días RD\$	De 91 días hasta 1 año RD\$	De 1 a 5 años RD\$	Más de 5 años RD\$	Total RD\$
Pasivos						
Obligaciones con el público	13,739,570,404	65,822,983	71,719,737	37,802,232		13,914,915,356
Depósitos en instituciones financieras del país	647,831,607	5,625				647,837,232
Valores en circulación	5,099,007,139	8,185,818,496	17,158,794,879	6,958,891,675	10,724,442	37,413,236,630
Otros pasivos (b)	848,586,547	153,958,014	361,880,432	36,144,290	170,227,129	1,570,796,420
Deuda subordinada		75,871,562			2,700,000,000	2,775,871,562
Total Pasivos	20,334,995,697	8,481,476,680	17,592,395,048	7,032,838,197	2,881,880,710	56,322,657,200

31 de diciembre de 2015

	Hasta 30 días RD\$	31 a 90 días RD\$	De 91 días hasta 1 año RD\$	De 1 a 5 años RD\$	Más de 5 años RD\$	Total RD\$
Activos						
Fondos disponibles	5,399,493,123					5,399,493,123
Inversiones	2,382,593,768	658,650,230	978,366,467	6,040,006,422	8,785,535,879	18,845,152,766
Cartera de créditos	517,225,294	1,316,098,437	6,153,918,785	14,909,302,320	11,419,749,168	34,316,294,004
Inversiones en acciones					4,074,244	4,074,244
Rendimientos por cobrar	698,884,041	240,662,513	92,251,579			1,031,798,133
Cuentas por cobrar (a)	114,714,907	11,800,400	21,572,999	37,832,956	7,095,991	193,017,253
Total Activos	9,112,911,133	2,227,211,580	7,246,109,830	20,987,141,698	20,216,455,282	59,789,829,523

Pasivos						
Obligaciones con el público	12,302,958,915	12,077,106	191,667,508	127,434,863	55,119	12,634,193,511
Depósitos en instituciones financieras del país	642,059,546		2,386,158			644,445,704
Valores en circulación	315,771,429	893,956,907	14,791,960,408	17,402,427,091	153,924,314	33,558,040,149
Otros pasivos (b)	827,423,034	402,828,265	157,787,993	33,655,614	116,940,272	1,538,635,178
Total Pasivos	14,088,212,924	1,308,862,278	15,143,802,067	17,563,517,568	270,919,705	48,375,314,542

(a) Corresponden a las operaciones que representan un derecho de cobro para APAP.

(b) Corresponden a las operaciones que representan una obligación de pago para APAP.

La razón de liquidez consiste en:

Razón de liquidez	En Moneda Nacional		En Moneda Extranjera	
	2016	2015	2016	2015
A 15 días ajustada	223%	85%	100%	100%
A 30 días ajustada	158%	121%	13,404%	13,893%
A 60 días ajustada	181%	123%	13,404%	13,893%
A 90 días ajustada	194%	140%	13,404%	13,893%
Posición				
A 15 días ajustada	1,733,778,076	(323,752,053)	11,402,162	9,769,775
A 30 días ajustada	1,341,827,751	732,247,245	11,434,716	9,879,201
A 60 días ajustada	2,252,553,254	1,027,892,393	11,434,716	9,879,201
A 90 días ajustada	3,058,062,634	2,027,004,957	11,434,716	9,879,201
Global (meses)	13.06	9.66	N/A	N/A

El Reglamento de Riesgo de Liquidez establece que los vencimientos de pasivos para el período de 30 días deben estar cubiertos por vencimientos de activos ajustados en por lo menos un 80% de ese monto para ambas monedas. APAP cerró con una cobertura en moneda nacional de 158% (2015: 121%) y en moneda extranjera de 13,404% (2015: 13,893%). Para el plazo 90 días se requiere un 70% del vencimiento de los pasivos ajustados, esta razón arrojó un 194% (2015: 140%) en moneda nacional y 13,404% (2015: 13,893%) en moneda extranjera.

La posición global consolidada en moneda nacional de los activos y pasivos vence en 13.06 meses después que los pasivos (2015: 9.66 meses).

ASOCIACIÓN POPULAR DE AHORROS Y PRÉSTAMOS

 NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS
 31 DE DICIEMBRE DE 2016

29. Valor Razonable de los Instrumentos Financieros

El valor de los instrumentos financieros es como sigue:

	2016		2015	
	Valor en Libros RD\$	Valor de Mercado RD\$	Valor en Libros RD\$	Valor de Mercado RD\$
Activos financieros				
Fondos disponibles	6,381,406,956	6,381,406,956	5,399,493,123	5,399,493,123
Inversiones (a)	22,200,593,702	N/D	19,466,823,955	N/D
Cartera de créditos (a)	39,329,089,623	N/D	33,837,668,012	N/D
Inversiones en acciones (a)	4,033,502	N/D	4,033,502	N/D
	<u>67,915,123,783</u>		<u>58,708,018,592</u>	
Pasivos financieros				
Obligaciones con el público y depósitos de instituciones financieras (a)	14,562,752,588	N/D	13,278,639,215	N/D
Valores en circulación (a)	37,413,236,630	N/D	33,558,040,149	N/D
Obligaciones subordinadas (a)	2,700,000,000	N/D		
	<u>54,675,989,218</u>		<u>46,836,679,364</u>	

N/D: No disponible

(a) En la República Dominicana no existe un mercado activo de valores donde se pueda obtener el valor de mercado de estos activos y pasivos financieros. Asimismo APAP no ha realizado un análisis del valor de mercado de sus inversiones, cartera de créditos, obligaciones con el público, depósitos en instituciones financieras del país y del exterior, valores en circulación y obligaciones subordinadas, cuyos valores de mercado pueden ser afectados por cambios en la tasa de interés, debido a que no es práctico o no existe información de mercado. Las obligaciones con el público incluyen cuentas de ahorro por RD\$14,312,442,073 (2015: RD\$12,945,018,461) que se aproximan a su valor de mercado, debido a su corto vencimiento.

30. Operaciones con Partes Vinculadas

La Primera Resolución del 18 de marzo de 2004 de la Junta Monetaria aprobó el Reglamento sobre Límites de Créditos a Partes Vinculadas que establece los criterios para la determinación de los entes vinculados a las entidades de intermediación financiera.

Las operaciones y saldos más importantes con partes vinculadas según el criterio establecido en el Reglamento sobre Límites de Créditos a Partes Vinculadas son:

Vinculados a la administración	Créditos Vigentes RD\$	Créditos Vencidos RD\$	Total RD\$	Garantías Reales RD\$
31 de diciembre de 2016	1,882,318,906	471,736	1,882,790,642	1,399,526,660
31 de diciembre de 2015	1,878,165,076	406,891	1,878,571,967	1,444,692,309

APAP mantiene el monto de créditos otorgados a partes vinculadas dentro de los montos establecidos por las regulaciones bancarias.

Los créditos vinculados a la administración incluyen RD\$1,546,486,559 (2015: RD\$1,610,805,874) que han sido concedidos a empleados y directivos a tasas de interés más favorables de aquellas con partes no vinculadas, de conformidad con la política de incentivos al personal.

ASOCIACIÓN POPULAR DE AHORROS Y PRÉSTAMOS

NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS
31 DE DICIEMBRE DE 2016

Los saldos y operaciones con partes vinculadas identificables realizadas al 31 de diciembre incluyen:

	2016 RD\$	2015 RD\$
Balances		
Cartera de créditos	1,882,790,642	1,878,571,967
Depósitos de ahorro	157,981,740	160,863,583
Certificados financieros	1,227,879,071	953,374,114
Cuentas por cobrar	81,681,679	82,423,679

Tipo de Transacciones efectuadas durante el año 2016	Monto RD\$	Efecto en	
		Ingresos RD\$	Gastos RD\$
Intereses pagados por depósitos y valores	36,104,820		36,104,820
Intereses cobrados sobre préstamos	146,492,047	146,492,047	

Tipo de Transacciones efectuadas durante el año 2015	Monto RD\$	Efecto en	
		Ingresos RD\$	Gastos RD\$
Intereses pagados por depósitos y valores	47,593,277		47,593,277
Intereses cobrados sobre préstamos	157,720,520	157,720,520	

31. Fondo de Pensiones y Jubilaciones

El Sistema Dominicano de Seguridad Social, creado mediante la Ley No.87-01, incluye un Régimen Contributivo que abarca a los trabajadores públicos y privados y a los empleadores, financiado por estos últimos, incluyendo al Estado Dominicano como empleador. El Sistema Dominicano de Seguridad Social incluye la afiliación obligatoria del trabajador asalariado y del empleador al régimen previsional a través de las Administradoras de Fondos de Pensiones (AFP) y a las Administradoras de Riesgos de Salud (ARS). Los funcionarios y empleados de APAP están afiliados a Administradoras de Pensiones.

Durante el año, APAP realizó aportes al Sistema Dominicano de Seguridad Social por RD\$84,617,380 (2015: RD\$77,513,178).

ASOCIACIÓN POPULAR DE AHORROS Y PRÉSTAMOS

NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS
31 DE DICIEMBRE DE 2016

32. Transacciones no Monetarias

Las transacciones no monetarias más significativas consisten de:

	2016 RD\$	2015 RD\$
Castigo de cartera de créditos contra provisión	778,566,289	470,589,769
Castigo de rendimientos contra provisión	72,639,804	56,362,389
Transferencia de provisión de otros activos a provisión para operaciones contingentes		4,472,849
Transferencia de provisión de otros activos a provisión para cartera de créditos	44,343,224	123,111,528
Transferencia de provisión para inversiones a provisión para cartera de créditos	21,157,064	
Transferencia de provisión para inversiones a provisión para de rendimientos por cobrar	7,072,928	
Transferencia de provisión para operaciones contingentes a provisión para rendimientos por cobrar	2,427,491	
Transferencia de provisión de otros activos a provisión para rendimientos por cobrar		18,170,071
Transferencia de provisión de otros activos a provisión para inversiones		12,548,086
Transferencia de otros activos a intangibles	429,876,476	
Transferencia de otras provisiones a amortización de intangibles	55,091,134	
Bienes adjudicados en recuperación de créditos	200,893,393	131,960,245
Bienes recibidos en dación de pago		40,897,295
Venta de bienes recibidos en recuperación de créditos con préstamos	55,631,139	218,472,642
Uso de provisión de bienes adjudicados	13,996,627	86,518,408
Pérdida actuarial en provisión para beneficios a empleados, neto del efecto impositivo	16,778,169	35,600,076
Transferencia a otras reservas patrimoniales	115,984,092	122,135,905

33. Otras Revelaciones

Contrato con Visa

APAP mantiene un contrato para la licencia no exclusiva del uso de la marca Visa, crédito o débito. APAP no paga derechos por la concesión de este derecho. La licencia tiene duración ilimitada, sujeta a las estipulaciones de terminación establecidas en el contrato. APAP mantiene inversiones restringidas como garantía de este contrato por US\$2,550,000 (2015:US\$2,350,000).

Contrato con Master Card

APAP mantiene un contrato para la licencia no exclusiva del uso de la marca Mastercard, crédito o débito. APAP no paga derechos por la concesión de este derecho. La licencia tiene duración ilimitada, sujeta a las estipulaciones de terminación establecidas en el contrato. APAP mantiene inversiones restringidas como garantía de este contrato por US\$1,132,949 (2015:US\$1,132,949).

Contrato de Procesamiento

APAP mantiene un contrato para los servicios de procesamiento de tarjetas de crédito y tarjetas débito del Programa Solidaridad de la marcas Visa y Mastercard con vencimientos en 2019 y 2017, respectivamente, de renovación automática en períodos de cinco años y con cargos mensuales en función al volumen de cuentas procesadas.

Contratos de Arrendamiento

APAP mantiene contratos para operar varias sucursales y centros de servicios en localidades arrendadas a terceros, con diversos vencimientos. Durante el año se incurrieron gastos por arrendamiento de RD\$58,633,906 (2015: RD\$42,046,667).

34. Notas Requeridas por la Superintendencia de Bancos de la República Dominicana

La Resolución No. 13-94 del 9 de diciembre de 1994 de la Superintendencia de Bancos, y sus modificaciones, que incluyen la Resolución 9-2002 del 15 de noviembre de 2002, establece las notas mínimas que los estados financieros deben incluir. Al 31 de diciembre de 2016 y 2015 las siguientes notas no se incluyen, porque no aplican:

- Cambios en las políticas contables
- Aceptaciones bancarias
- Fondos tomados a préstamos
- Reservas técnicas
- Responsabilidades
- Reaseguros
- Utilidad por acción
- Información financiera por segmentos
- Otras revelaciones
 - Operaciones importantes descontinuadas
 - Cambios en la propiedad accionaria
 - Pérdidas originadas por siniestros
 - Reclasificación de pasivos de regular significación
 - Ganancias o pérdidas por venta de activos fijos u otros activos en subsidiarias, sucursales u oficinas del exterior
 - Efectos de cambio en el valor del mercado sobre el valor en libros de las inversiones en títulos valores.
 - Hechos posteriores al cierre.

Miembros de la junta de directores

LAWRENCE HAZOURY TOCA *Presidente*

LUIS LÓPEZ FERREIRAS *Vicepresidente*

DAVID FERNÁNDEZ WHIPPLE *Secretario*

MANUEL E. FERNÁNDEZ ALFAU *Miembro*

GUSTAVO ARIZA PUJALS *Miembro*

PEDRO ESTEVA TRONCOSO *Miembro*

MÓNICA ARMENTEROS DE TORRÓN *Miembro*

JOSÉ MARCELINO FERNÁNDEZ RODRÍGUEZ *Miembro*

Ejecutivos principales

VICEPRESIDENTES

GUSTAVO ARIZA PUJALS *Vicepresidente Ejecutivo*

ADALGIZA DE JESÚS GARCÍA *Auditoría*

AMELIA PROTA MARTÍNEZ *Calidad y Capital Humano*

JINNY ALBA FELIZ *Tesorería*

NURYS MARTE JIMÉNEZ *Negocios*

JESÚS CORNEJO BRAVO *Riesgos*

JOSÉ FRANK ALMEYDA PASTOR *Operaciones y Tecnología*

RUT GARCÍA PANTALEÓN *Administración y Finanzas*

DIRECTORES DE ÁREAS

ALBERICH PUJOLS
Director de Infraestructura y Producción TI

ALFREDO MARÍNEZ
Director Regional

CARLO SARUBBI
Director de Canales y Servicios TI

CARMEN ALINA VICTORIO
Directora de Negocios Tarjetas de Crédito

CAROLINA VARGAS
Directora de Mesa de Dinero

CLARA PEGUERO
Directora Legal

DARÍO PIMENTEL
Director de Riesgo de Mercado, Liquidez y Portafolio

GISELLE COTT LÓPEZ
Directora de Mesa de Cambio

GUIDO CASTILLO
Director Tesorería

HERENIA BETANCES
Directora de Control Financiero

HUÁSCAR PÉREZ
Director de Seguridad y Contingencia

ICELSA DÍAZ
Directora de Canales Alternos

JENNY VÁSQUEZ
Directora de Planificación Financiera

JORGE ARBAJE
Director de Banca Personal y Empresarial Zona Norte

LEANDRO SEBELE
Director de Mercadeo y Productos

MAITÉ GONZÁLEZ
Directora de Mesa de Títulos

MARI ROSA CISNEROS
Directora de Operaciones Canales y Captación

MARÍA LUISA MATEO
Directora de Operaciones Préstamos y Tesorería

MARTA ROSA SÁNCHEZ
Directora de Riesgo Crediticio

MASSIEL MITCHELL
Directora de Operaciones Tarjetas

MILDRED MINAYA
Directora de Comunicación y Relaciones Públicas

NEIT NIVAR
Director de Banca Empresarial, Negocios Fiduciarios y PYME

OTTO JUSTO
Director de Calidad y Proyectos

PABLO ROSARIO
Director de Auditoría Operativa y Financiera

RAMONA MARTE
Directora de Negocios de Sucursales

RAYMIR ABREU
Director de Riesgo Operacional y Control Interno

ROSANNA CASTRO
Director Recuperación de Crédito

SAMUEL GUERRA
Director de Auditoría de Sistemas

Directorio de oficinas, sucursales y agencias

REGIÓN CENTRAL

CRISTO REY

Av. Nicolás de Ovando
No. 425
Tel. 809.472.7011/7012
Fax. 809.472.7013

DUARTE I

Av. Duarte No. 451
esq. C/Diego Velásquez
Tel. 809.681.3426
809.684.1421
Fax. 809.681.7027

DUARTE II

Av. Duarte No. 206
Tel. 809.536.8806
809.536.6414
Fax. 809.536.6126

GAZCUE

Av. Independencia
No. 157, Condominio 65,
1er. nivel
Tel. 809.221.5353
809.221.5539
Fax. 809.221.8422

LA CATÓLICA

Isabel La Católica No.6
esq. Mercedes
Tel. 809.685.4141
Fax. 809.685.4144

MÉXICO

Av. México esq. José Reyes,
1er. nivel, Villa Francisca
Tel. 809.688.4022
809.688.2912
Fax. 809.221.8422

SAMBIL

Av. John F. Kennedy
Plaza Sambil
Tel. 809.567.8054
809.565.3880
Fax. 809.262.0042

SIRENA VILLA MELLA

Av. Charles de Gaulle
esq. Hermanas Mirabal,
Centro Comercial la Sirena,
Villa Mella, Sto. Dgo. Norte
Tel. 809.568.9767
809.568.9796
Fax. 809.569.9320

TRINITARIA

C/Josefa Brea No. 74
esq. Tte. Amado García,
La Trinitaria
Tel. 809.689.1715
809.688.9674
Fax. 809.682.0266

VILLA CONSUELO

Eusebio Manzueta No. 157
Tel. 809.536.1908
809.536.0844
Fax. 809.536.3933

VILLA MELLA

Av. Hermanas Mirabal
esq. Gral. Modesto Díaz,
Urb. Máximo Gómez, Villa Mella
Sto. Dgo. Norte
Tel. 809.568.4949
Fax. 809.569.8891

REGIÓN ESTE

CHARLES DE GAULLE

Av. Charles de Gaulle
esq. Calle José Fco. Peña Gómez
y Ramón J. Bautista,
Villa Carmen
Tel. 809.595.8169
809.595.8145
Fax. 809.595.8013

EL BRISAL

Carretera Mella Km. 7 1/2,
Residencial del Este,
Plaza del Este, local 7A,
1er. nivel
Tel. 809.591.5199
809.591.5311
Fax. 809.591.5383

LOS MINA

Pdte. Estrella Ureña No.104,
Los Mina
Tel. 809.594.8361
809.594.7464
Fax. 809.594.1109

MEGACENTRO

Carretera Mella
casi Esq. San Vicente de Paul,
local 57-A
Tel. 809.692.1084
809.692.1080
Fax. 809.692.1081

HIGÜEY

MultiPlaza Higüey
C/José A. Santana,
(Carretera La Romana-Higüey),
locales 406 y 407, 1er. Nivel
Tel. 809.933.3149
Fax. 809.933.3130

MENDOZA

Av. San Vicente de Paul No. 140,
Carretera de Mendoza,
Palmas de Alma Rosa
Tel. 809.593.4016
809.596.9296
Fax. 809.594.9672

OZAMA

Sabana Larga No. 114,
esq. Curazao
Tel. 809.594.3706
809.594.6471
Fax. 809.594.0111

ROMANA

C/Francisco del Castillo
Márquez No. 56,
esq. Eugenio A. Miranda
Tel. 809.813.2645
809.813.5112/2803
Fax. 809.556.9747

SIRENA SAN ISIDRO

Autopista San Isidro,
Multicentro La Sirena
Tel. 809.788.6503
809.788.6511
Fax. 809.596.8225

VERÓN

Centro Comercial Verón
Center, local A1,
carretera Higüey-Punta Cana,
Cruce de Verón
Tel. 809.455.1457
809.455.1158/1101
Fax. 809.455.1579

REGIÓN NORTE

LA FUENTE, SANTIAGO

Avenida Circunvalación
No. 411, Plaza Ulloa,
Santiago
Tel. 809.734.0342
809.734.0345
Fax. 809.724.6059

SUPERMERCADO NACIONAL

VILLA OLGA
Ave. Juan Pablo Duarte,
esq. C/México.
Plaza Paseo Santiago,
Primer nivel, La Esmeralda,
Santiago
Tel. 809.724.2366
Fax. 809.724.2368

PLAZA JORGE II

Ave. Bartolomé Colón
Plaza Jorge II,
Ensanche Julia, Santiago
Tel. 809.583.8010
809.580.1472
Fax. 809.580.1974

PLAZA OPTIMUS

Av. 27 de Febrero
esq. Onésimo Jiménez,
Plaza Optimus, Santiago
Tel. 809.724.3200
809.724.3201
Fax. 809.724.3202

GURABO

Carretera Luperón,
Km. 4 1/2, Plaza Larimar,
Gurabo, Santiago
Tel. 809.736.9100/9114
Fax. 809.736.9120

SAN FRANCISCO DE MACORÍS

Calle Restauración No. 19,
San Francisco de Macorís
Tel. 809.244.1902
Fax. 809.244.1951

JUMBO MOCA

Av. Los Agricultores
esq. Antonio de la Maza, Moca
Tel. 809.578.3221/3228
Fax. 809.578.3208

JUMBO LA VEGA

Av. Pedro A. Rivera, La Vega
Tel. 809.824.3650/3660
Fax. 809.824.3670

REGIÓN OESTE

27 DE FEBRERO

Av. 27 de Febrero No. 352,
esq. c/18, Ens. Quisqueya
Tel. 809.567.8082
809.567.3008
Fax. 809.549.3632

AGORA MALL

Av. Abraham Lincoln
esq. John F. Kennedy,
Agora Mall
Tel. 809.547.7777
Fax. 809.547.4444

ARROYO HONDO

C/Luis Amiama Tió
(Antigua Camino Chiquito)
esq. Juan Tomás Mejía y Cotes,
local Comercial No. 102,
1er. piso, Arroyo Hondo
Tel. 809.562.1428
809.562.1376
Fax. 809.562.2119

BELLA VISTA MALL

Av. Sarasota, Bella Vista Mall,
1er. nivel, Bella Vista
Tel. 809.255.0701
809.255.0702
Fax. 809.255.0704

LOS MAESTROS

Av. Rómulo Betancourt No. 1752,
Edif. R&T, local Comercial G-H,
1er. nivel, Los Maestros
Tel. 809.482.6848
809.482.6858
Fax. 809.482.6187

CCN 27 DE FEBRERO

Av. 27 de Febrero
esq. Abraham Lincoln,
La Esperilla
Tel. 809.732.7365/7455
Fax. 809.732.7787

PLAZA LAS AMÉRICAS

Av. Winston Churchill
esq. Paseo de los locutores,
Plaza Las Américas II,
local Y-1-A, Ens. Piantini
Tel. 809.381.2062/2064
Fax. 809.381.2062

SAN GERÓNIMO

Ave. Núñez de Cáceres No. 11,
Urb. San Gerónimo
Tel. 809.548.8512
809.472.0205
Fax. 809.548.6054

TIRADENTES

Av. Tiradentes No. 25,
casi esq. Gustavo Mejía Ricart,
local 102, Torre Hipotecaria,
Ens. Naco
Tel. 809.541.0153
809.541.7468
Fax. 809.541.7456

BRAVO REPÚBLICA DE COLOMBIA

Av. República de Colombia No. 69
Tel. 809.922.7209/7400

GALERÍA 360

Av. John F. Kennedy, Galería 360
Tel. 809.542.7800/7888

REGIÓN OP

OFICINA PRINCIPAL

Av. Máximo Gómez
esq. Av. 27 de Febrero
Tel.: 809-689-0171
809-686-9882

REGIÓN SUR

EL CACIQUE

Av. Independencia
esq. Calle 1ra. (Hernán Suárez),
Plaza Cacique, Urb.Cacique
Tel. 809.532.1717
Fax. 809.533.9511

SIRENA SAN CRISTÓBAL

Antigua Carretera Sánchez,
Multicentro La Sirena
Tel. 809.527.7322
809.527.7371
Fax. 809.528.5680

HAINA

C/ Sánchez
esq. Av. Las Caobas, Haina,
Provincia San Cristóbal
Tel. 809.957.1050
809.957.0439
Fax. 809.542.2791

HERRERA

Av. Isabel Aguiar No.354,
esq. Emeterio Méndez,
Herrera
Tel. 809.537.5870
809.537.6081
Fax.809.537.2146

INDEPENDENCIA

Av. Independencia Km.9,
Carretera Sánchez,
Buenos Aires del Mirador
Tel. 809.535.7556
809.535.7873
Fax. 809.535.1951

JUMBO LUPERÓN

Av. Luperón
esq. Gustavo Mejía Ricart
Tel. 809.227.0428/0448
Fax. 809.683.0795

LAS CAOBAS

Prolong. Av. 27 de Febrero,
Plaza Bohemia, Las Caobas
Tel. 809.537.1911
809.537.2773
Fax. 809.508.7248

LOS ALCARRIZOS

C/Duarte No. 88.A,
Los Alcarrizos
Tel. 809.473.1950
809.473.1335
Fax. 809.740.2002

PLAZA LUPERÓN

Av. Independencia
esq. Av. Luperón,
Plaza Luperón,
local comercial No. 22,
Sector 12 de Haina,
Km. 12, Carretera Sánchez
Tel. 809.740.2000/2001
Fax. 809.957.2791

SAN CRISTÓBAL

Av. Constitución
esq. María Trinidad
Sánchez, San Cristóbal
Tel. 809.528.3822
809.528.3848
Fax. 809.372.0737

SIRENA DUARTE

Aut. Duarte, Km.13½,
Multicentro La Sirena
Tel. 809.372.0734
809.372.0735
Fax. 809.372.0737

PRODUCCIÓN EDITORIAL:

Dirección de Comunicación y Relaciones Públicas de APAP

DISEÑO:

Elías Roedán

FOTOGRAFÍAS

Fernando Calzada

*Para cualquier comentario, información o sugerencia,
favor ponerse en contacto:*

+1 (809) 689.0171 Ext. 2315

Asociación Popular de Ahorros y Préstamos

Ave. Máximo Gómez esq. Ave. 27 de Febrero

Santo Domingo, República Dominicana



ASOCIACION POPULAR
DE AHORROS Y PRESTAMOS

www.apap.com.do



@AsocPopular



Asociación Popular



Asociación Popular de Ahorros y Préstamos



@asocpopular



Asociación Popular de Ahorros y Préstamos





**INFORME DE
GOBIERNO
CORPORATIVO**

MEMORIA ANUAL



ASOCIACION POPULAR
DE AHORROS Y PRESTAMOS

**INFORME DE
GOBIERNO
CORPORATIVO**

MEMORIA ANUAL 2016

Presentación

INFORME ANUAL DE GOBIERNO CORPORATIVO 2016



Nos llena de satisfacción y orgullo presentar a todos nuestros grupos de interés, el Informe Anual de Gobierno Corporativo de la Asociación Popular de Ahorros y Préstamos (APAP) relativo al período comprendido entre el 1 de enero y 31 de diciembre de 2016. Mediante este documento se hace de conocimiento público el detalle de la gestión de gobierno corporativo durante el referido período, con la indicación de los principales logros obtenidos

En tal sentido, en el presente informe figuran plasmados los objetivos correspondientes al período que se informa, así como también se hacen constar los principales que han sido fijados por la Junta de Directores para el año 2017. Dentro de las informaciones más relevantes del informe se destaca la labor de actualización y modificación de las normas internas de APAP desarrolladas para adaptarlas las últimas tendencias internacionales en el ámbito de gobierno corporativo. Durante el año 2016 se modificó la Política de Igualdad y no Discriminación, para ampliar su alcance a los fines de incluir a los clientes y demás grupos de interés, como fundamento del programa APAP Todos.

Igualmente, en esta oportunidad se realizó una revisión de los Estatutos Sociales que concluyó en la modificación de aspectos puntuales de la gobernabilidad de APAP relativos a la Junta de Directores y su composición.

Adicionalmente, como parte del contenido de este informe se presentan en detalle los datos generales de cada uno de los comités de apoyo de la Junta de Directores, los cuales sufrieron importantes cambios que entraron en vigencia a partir del 1 de enero de 2016. Asimismo, junto con la presentación de las informaciones más relevantes de cada uno de los comités de apoyo, en este informe se publica un resumen de la evaluación de desempeño de los mismos durante el año 2016.

Conjuntamente con la mencionada evaluación también se presenta la autoevaluación que los miembros de la Junta

de Directores realizaron relativa a su propio funcionamiento durante el año de gestión que recién concluye. De igual forma, se incluyen los objetivos y composición de los Comités de la Alta Gerencia.

En el año que recién concluye como instrumento de consolidación de la cultura de buen gobierno de APAP, la institución estuvo inmersa en un proceso de diseño y aprobación del su Plan Estratégico 2017-2021, el cual a su vez implicará el rediseño de la estructura organizacional de la entidad. Con motivo de este Plan Estratégico se relanzaron la misión, visión y valores institucionales e implicará una transformación de la entidad, donde se hace especial énfasis en la sostenibilidad, cumplimiento ético-legal y la digitalización de los procesos de la institución.

Asimismo, como aspecto a destacar del sistema de transparencia de la información, en el año 2016, nuestra entidad fue calificada con un 100% de desempeño en el Índice Web Bancario Argentarium 2016, por la disponibilidad de información útil para los clientes bancarios colgada en su portal de internet. Igualmente, dentro de los reconocimientos obtenidos en el año 2016 se encuentra la calificación "Great Place to Work" con resultados superiores a los del año 2015.

Uno de los logros más destacados de este período consiste en el aumento en la inversión en capacitación del personal de APAP en distintas áreas, con el objetivo de lograr mayor especialización en aspectos conductuales, institucionales, regulatorios, de servicio al cliente y técnicos. Adicionalmente, en este informe figuran los hechos relevantes que se comunicaron durante el año, la identificación de los riesgos materiales previsibles, los mecanismos de control de riesgos adoptados, así como el grado de seguimiento a las disposiciones de gobierno corporativo, entre otras informaciones que son relevantes para los distintos grupos de interés.

LAWRENCE HAZOURY TOCA
Presidente
de la Junta de Directores

DAVID FERNÁNDEZ WHIPPLE
Secretario
de la Junta de Directores

Contenido

O. GENERALIDADES.

- A. Gobierno Corporativo en APAP.**
- B. Objetivos de la Asociación.**
- C. Principales normas internas de Gobierno Corporativo.**
- D. Resumen de la gestión de Buen Gobierno.**
 - D.1. Proceso de modificación y adopción de nuevas normas internas.
 - D.2. Evaluación y autoevaluación de la Junta de Directores y los Comités de Apoyo.
 - D.3. Plan Estratégico.
 - D.4. Lanzamiento de nuevos valores, misión y visión corporativa.
 - D.5. Difusión de la cultura de Gobernabilidad a lo interno de la Institución.
 - D.6. Capacitación continua del personal y de los miembros de la Junta de Directores.
 - D.6.1. Desglose de horas de capacitación por categoría.
 - D.6.2. Desglose de horas de capacitación por la función que desempeñan los empleados.
 - D.6.3. Planes de Estudio.
 - D.7. Estandarización de Proyectos.
 - D.8. Celebración de la Semana de la Calidad.
 - D.9. Línea Ética.

E. Hechos relevantes.

I. ESTRUCTURA DE PROPIEDAD.

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

I. Resumen de los Estados Financieros Auditados.

II. GOBIERNO INTERNO Y ÓRGANOS DE ADMINISTRACIÓN.

- A. Reglas Generales sobre la estructura de administración.**
- B. Órganos de Administración.**
 - B.1. Junta de Directores.
 - B.1.1. Normativa.
 - B.1.2. Composición.
 - B.1.3. Funciones.
 - B.1.4. Principales Decisiones de la Junta de Directores Durante el año 2016.
 - B.1.5. Reglas parlamentarias.
 - B.1.6. Políticas de ética y conducta.
 - B.1.6.A. *Conflicto de intereses.*
 - B.1.6.B. *Salvamento de votos.*
 - B.1.6.C. *Normas de conducta.*
 - B.1.7. Políticas de nombramiento, reelección y cese de sus miembros.
 - B.1.7.A. *Requisitos de elegibilidad.*
 - B.1.7.B. *Elección y período de mandato.*
 - B.1.7.C. *Procedimiento de elección.*
 - B.1.7.D. *Procedimiento de cese ordinario.*
 - B.1.7.E. *Causas de cese inmediato.*
 - B.1.8. Política de remuneración.
 - B.1.9. Remuneración global recibida al cierre de 2016.
 - B.2. Miembros de la Junta de Directores.
 - B.2.1. Derechos y responsabilidades.
 - B.2.2. Criterio de independencia.
 - B.2.3. Perfiles y categoría de los miembros.
 - B.2.4. Especializaciones.
 - B.2.5. Permanencia en la Junta de Directores.
 - B.3. Comités de Apoyo de la Junta de Directores.
 - B.3.1. Normativa general.
 - B.3.2. Reglas parlamentarias.
 - B.3.3. Políticas de ética y conducta.
 - B.3.4. Datos individuales.
 - B.3.4.A. *Comité Estratégico.*
 - B.3.4.B. *Comité de Gestión Integral de Riesgos.*
 - B.3.4.C. *Comité de Auditoría.*
 - B.3.4.D. *Comité de Nombramientos y Remuneraciones.*
 - B.4. Alta Gerencia
 - B.4.1. Datos Generales comités Alta Gerencia.
 - B.4.2. Estructura corporativa al cierre 2016.
 - B.4.3. Composición y perfiles.
 - B.5. Evaluación y auto evaluación de los órganos de gobierno.
 - B.5.1. Política de evaluación y autoevaluación.
 - B.5.2. Evaluaciones de los miembros de la Junta de Directores.
 - B.5.2.1. *Resumen de los resultados de la Autoevaluación de la Junta de Directores correspondiente al 2016.*
 - B.5.2.2. *Resumen de la evaluación de los Comités de Apoyo de la Junta de Directores y de la Alta Gerencia.*

III. OPERACIONES VINCULADAS.

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

IV. CONTROL DE RIESGOS Y SISTEMA DE CUMPLIMIENTO.

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

V. RELACIÓN CON CLIENTES Y USUARIOS.

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

VI. RESPONSABILIDAD SOCIAL.

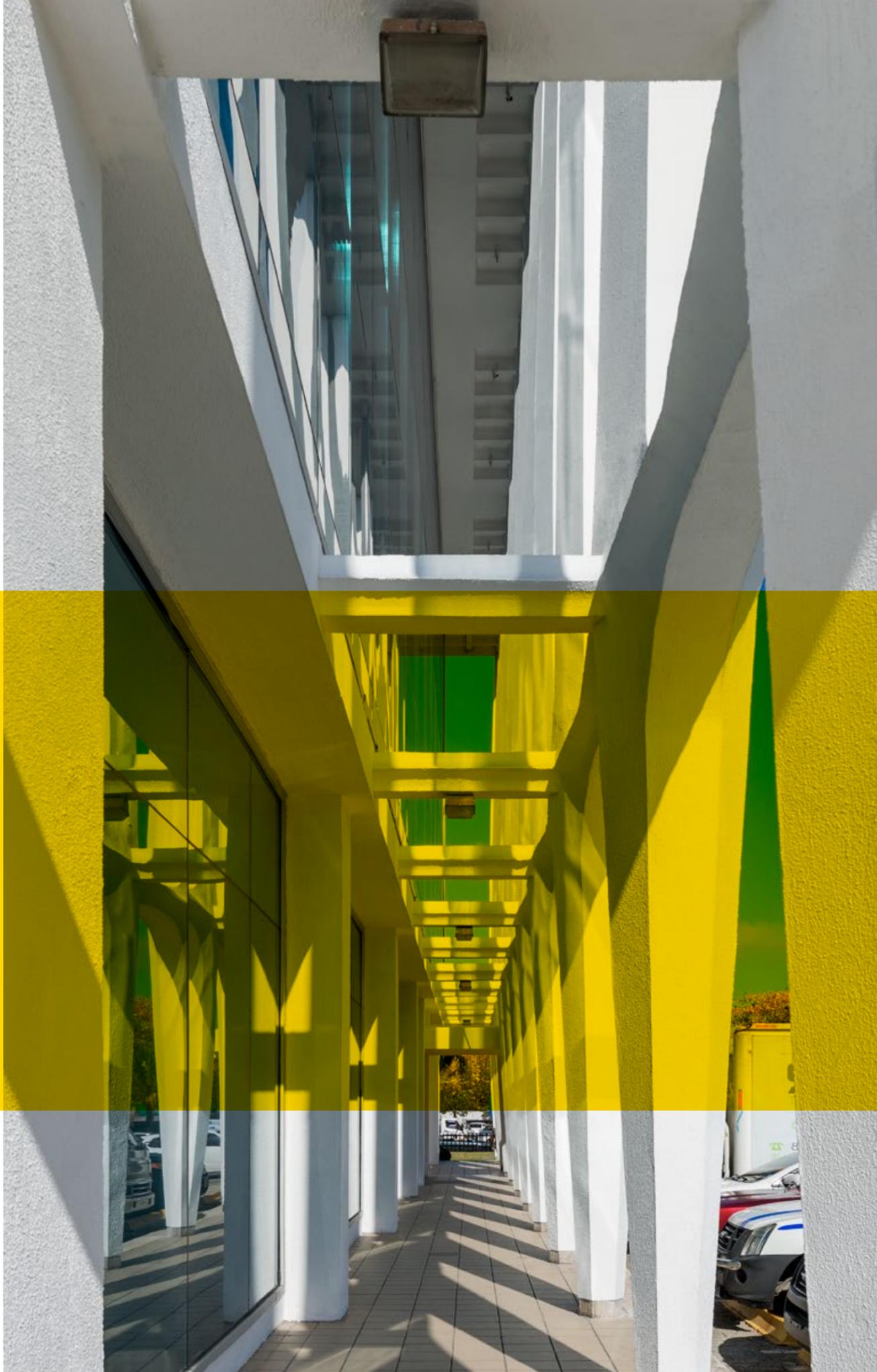
VII. TRANSPARENCIA E INFORMACIÓN.

- A. Transparencia de la información frente a los diferentes públicos de interés.**
- B. Principales acuerdos suscritos.**

VIII. PROCEDIMIENTO DE RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS INTERNOS.

IX. RETOS GOBIERNO CORPORATIVO 2017.

X. DECLARACIÓN DE RESPONSABILIDAD.



O. GENERALIDADES.

La Asociación Popular de Ahorros y Préstamos (en adelante “APAP” o “la Asociación”) es una entidad de intermediación financiera privada, de carácter mutualista, creada mediante la Ley No. 5897, del 14 de mayo de 1962, Ley sobre Asociaciones de Ahorros y Préstamos para la Vivienda (en adelante “Ley de Asociaciones de Ahorros y Préstamos”) con el objetivo principal de promover la captación de ahorros para el financiamiento de la compra, construcción y/o mejoramiento de la vivienda familiar. Sus operaciones se iniciaron el 29 de julio de 1962 en la calle Isabel La Católica esquina calle Mercedes, de la Zona Colonial, Santo Domingo, Distrito Nacional, siendo la primera institución financiera de esta naturaleza en el país.

El 27 de noviembre de 1980 las oficinas principales de APAP fueron trasladadas a un moderno edificio en la Avenida Máximo Gómez esquina Avenida 27 de Febrero, donde aún permanecen.

Durante el año 2016, APAP abrió cuatro nuevas sucursales, las cuales se ubicaron en Galerías 360,

Bravo República de Colombia, CCN Jumbo La Vega y CCN Jumbo Moca y cerró dos sucursales, las localizadas en el ensanche Luperón y Villa Duarte, para optimizar su red de servicios a socios ahorrantes y clientes.

En ese sentido, APAP cerró el año 2016 con un total de 52 oficinas distribuidas de la siguiente manera: (1) Oficina Principal, (38) treinta y ocho sucursales en la Zona Metropolitana (Distrito Nacional, Santo Domingo Este, Norte y Oeste), y (12) sucursales y (1) agencia en el interior del país: (1) agencia y 1 sucursal) en San Cristóbal, (5) sucursales en Santiago, (1) sucursal en San Francisco de Macorís, (1) sucursal en La Vega, (1) sucursal en Moca, (1) sucursal en La Romana, (1) sucursal en Higüey y (1) sucursal en Verón.

Desde 2002 las Asociaciones de Ahorros y Préstamos, y por tanto APAP, pasaron a ser regidas por la Ley No. 183-02, de fecha 21 de noviembre de 2002, Ley Monetaria y Financiera (en adelante “Ley Monetaria y Financiera”); y, en consecuencia, a estar bajo la regulación de la Administración Monetaria y Financiera, conformada por la Junta Monetaria, el Banco Central y la Superintendencia de Bancos, los cuales regulan y supervisan el sistema financiero en su conjunto. No obstante, la modificación del marco general de supervisión y operación, APAP, como Asociación de Ahorros y Préstamos, mantiene su condición de sociedad mutualista regida en este aspecto por la Ley de Asociaciones de Ahorros y Préstamos. Por mandato expreso de la Ley de Asociaciones de Ahorros y Préstamos, a este tipo de institución también aplican reglas puntuales previstas en la legislación general de sociedades comerciales, hoy en día la Ley No. 479-08, de fecha 11 de diciembre de 2008, Ley General de Sociedades de Comerciales y Empresas Individuales de Responsabilidad Limitada y sus modificaciones (en adelante “Ley de Sociedades Comerciales”).

Asimismo, APAP se encuentra sujeta a la regulación y supervisión de la Superintendencia de Valores, por su participación en el mercado de valores, como emisor de bonos. En tal virtud, en materia de gobierno corporativo, APAP se encuentra sujeta a los requerimientos exigidos, de manera específica, por el Reglamento de Aplicación de la Ley del Mercado de Valores dictado mediante Decreto del Poder Ejecutivo No. 664-12, de fecha 7 de diciembre de 2012 y sus modificaciones, por la Norma que establece disposiciones para la elaboración del Informe Anual de Gobierno Corporativo, dictada mediante la Primera Resolución del Consejo Nacional de Valores, de fecha 27 de diciembre de 2013, por la Tercera Resolución del Consejo Nacional de Valores de fecha 25 de enero de 2013, relativa a la modificación a la Norma que establece disposiciones generales sobre la información que deben remitir periódicamente emisores y participantes del mercado de valores y sus modificaciones, efectuadas mediante la Quinta Resolución del Consejo Nacional de Valores de fecha 4 de octubre de 2013 y la Sexta Resolución del Consejo Nacional de Valores de fecha 3 de marzo de 2016, R-CNV-2016-15-MV, así como por la Segunda Resolución del Consejo Nacional de Valores de fecha 20 de noviembre de 2015, que instituye la Norma para los Participantes del Mercado y establece Disposiciones sobre Información Privilegiada, Hechos Relevantes y Manipulación de Mercado.

A. GOBIERNO CORPORATIVO EN APAP.

A lo largo de los últimos años, APAP se ha enfocado en consolidar su cultura de buen gobierno corporativo, lo que ha quedado evidenciado a través de una prolífera adopción de normas internas, que ha contribuido a su fácil adaptación a las exigencias regulatorias en la materia. Mantenerse a la vanguardia de las mejores tendencias internacionales

de gobierno corporativo se ha convertido en uno de los principales objetivos de la entidad cada año, lo cual ha logrado con creces al incursionar en aspectos de esta materia poco explorados por las demás entidades de intermediación financiera del mercado nacional y adelantándose con esto a la normativa vinculante vigente.

Como prueba del fuerte compromiso de APAP con las mejores prácticas nacionales e internacionales de gobernabilidad corporativa, la entidad durante el año 2016, no solo procuró mantener excelentes niveles de administración societaria y financiera como garantía fundamental de sus asociados y clientes, sino que también persiguió irradiar altos niveles de buen gobierno a lo interno de la institución, difundiendo mediante actividades formativas dirigidas a empleados de todos los niveles jerárquicos la cultura y buen de gobierno de APAP. Estos y otros aspectos que conforman el sistema de gobierno corporativo de APAP, forman parte de los compromisos que, para profundizar las prácticas sobre la materia, asumió la Junta de Directores mediante su Declaración de Principios, cuyos pilares son los siguientes: I) Junta de Directores capacitada, responsable y objetiva; II) Reconocimiento y protección de los derechos de los asociados; III) Compromiso con el debido cumplimiento; IV) Transparencia; V) Reconocimiento y protección de los derechos a los usuarios de los servicios financieros; VI) Compromiso con las buenas prácticas bancarias; VII) Compromiso con la responsabilidad social; VIII) Fomento de la inversión y la financiación socialmente responsable; IX) Reconocimiento y aplicación de las normas de conducta; y, X) Riesgos y auditoría.

Asimismo, motivados por el principio de transparencia como pilar de todo buen sistema de gobierno corporativo y apegado a las mejores tendencias de gobierno corporativo, la Junta de Directores de

APAP desde el año 2007 publica su Informe Anual de Gobierno Corporativo como iniciativa voluntaria sin ser exigencia regulatoria, mediante el cual se presenta un detalle de la estructura de gobierno corporativo de la Asociación, su funcionamiento y los principales logros que en dicha materia obtuvo la entidad durante el año que representa cada informe. Esta publicación vino a convertirse en una exigencia regulatoria para las entidades participantes del mercado de valores a partir del año 2013.

GRADO DE SEGUIMIENTO A LAS DISPOSICIONES DE GOBIERNO CORPORATIVO. Al inicio de cada año el Comité de Auditoría en funciones de gobierno corporativo elabora un plan de acción que luego es aprobado por la Junta de Directores, en el cual se hacen constar los objetivos para el período que recién inicia. El cumplimiento de dicho plan es monitoreado periódicamente por el propio Comité de Auditoría y el mismo, se diseña tomando en cuenta la matriz normativa de la institución, como herramienta que sirve para dar seguimiento a las disposiciones de gobierno corporativo, que conforman el marco de gobierno corporativo de APAP.

Adicionalmente, año tras año la Junta de Directores realiza labores de autoevaluación de su desempeño y evalúa el cumplimiento de las funciones de sus órganos adscritos, cuya comprobación es llevada a cabo por el Secretario de la Junta de Directores, quien al cierre de cada período rinde un informe en el cual hace constar el nivel de cumplimiento de las funciones estatutarias de los señalados organismos. A partir del año 2017, dicha evaluación se extiende a los comités de Alta Gerencia, cuyas funciones se iniciaron en el año 2016.

B. OBJETIVOS DE LA ASOCIACIÓN.

Para el año que se informa APAP se fijó una serie de objetivos institucionales, entre los que se incluyen algunos que corresponden al mejoramiento de sus estándares de gobernabilidad corporativa. Entre los principales objetivos generales del año 2016 se encuentran los siguientes:

- ▶ Alcanzar y mantener un cumplimiento regulatorio de 100%.
- ▶ Cumplimiento de presupuesto aprobado por la Junta de Directores.
- ▶ Estados Financieros sin salvedades.
- ▶ Emisión de bonos por RD\$1,500,000,000.00.
- ▶ Calificar en el índice Great Place To Work.
- ▶ Aprobación e inicio de implementación del Plan Estratégico 2017-2021.
- ▶ Inicio de construcción de nuevos edificios contiguos a la Oficina Principal.
- ▶ Mantener la calificación de riesgo AA-(Dom) otorgada por la firma calificadora Fitch Ratings.
- ▶ Mantener los niveles de satisfacción de los clientes.
- ▶ Mejorar el cumplimiento de tiempo de respuesta de las reclamaciones de clientes internos y externos.
- ▶ Desplegar una estrategia de servicios para clientes internos y externos.
- ▶ Preaprobación del Plan de Retiro de los miembros de la Junta de Directores.
- ▶ Desarrollo de la segunda fase de la Oficina de Administración de Proyectos.

En materia de gobierno corporativo los principales objetivos que APAP se planteó para el año 2016, fueron los siguientes:

- ▶ Adecuación de APAP a las nuevas normas regulatorias y a las mejores tendencias de gobernabilidad.
- ▶ Mantener la constante revisión de los criterios de transparencia en materia de gobierno corporativo.
- ▶ Continuar con la implementación del programa de irradiación del Buen Gobierno Corporativo de APAP.
- ▶ Mantener los procesos de capacitación a los distintos niveles de la entidad, incluyendo a la Junta

de Directores para el mantenimiento de los estándares de conocimiento y preparación.

- ▶ Incorporar o adecuar aquellas situaciones reveladas en las evaluaciones realizadas por los órganos de gobierno de la entidad, como mecanismo de auto corrección y mejoramiento de las prácticas internas, así como aquellas que surjan de modificaciones a las regulaciones aplicables en la materia; y,
- ▶ Mantener a APAP como entidad de intermediación financiera líder en las buenas prácticas de gobierno corporativo.

Por otro lado, para el año 2017 los principales objetivos institucionales son los siguientes:

- ▶ Cumplimiento regulatorio 100%.
- ▶ Cumplir con el presupuesto aprobado por la Junta de Directores.
- ▶ Iniciar de construcción de los edificios de la Regional Norte.
- ▶ Continuar con la implementación y monitoreo del Plan de Estratégico 2017-2021.
- ▶ Irradiar mejores prácticas en materia de responsabilidad social corporativa durante las charlas de difusión de la cultura de gobierno corporativo.
- ▶ Digitalización de modelo de negocio.
- ▶ Implementación de la actualización del Core T24.
- ▶ Promover la diversidad y la cultura inclusiva.
- ▶ Iniciar programa de reciclaje y aprovechamiento de recursos.
- ▶ Iniciar la implementación de los cambios en la estructura organizacional.
- ▶ Desarrollar la tercera fase de la Oficina de Administración de proyectos.
- ▶ Calificar para el índice Great Place To Work.
- ▶ Mantener la calificación de riesgo AA-(Dom) otorgada por la firma calificadora Fitch Ratings.

C. PRINCIPALES NORMAS INTERNAS DE GOBIERNO CORPORATIVO.

Como mecanismo de autorregulación, APAP lleva a cabo una intensa labor de elaboración de normas internas que cada año revisa, modifica e incrementa. A continuación se presenta el detalle de las principales normas de gobierno corporativo que conforman el marco de gobierno de APAP para el año 2016:

- ▶ Estatutos Sociales;
- ▶ Declaración de Principios;
- ▶ Reglamento Marco sobre Gobierno Corporativo;
- ▶ Reglamento de las Asambleas de Asociados;
- ▶ Reglamento Interno de la Junta de Directores;
- ▶ Reglamento de la Secretaría General de la Junta de Directores;
- ▶ Reglamento de la Oficina de Atención al Asociado;
- ▶ Código de Ética y Conducta;
- ▶ Política de Evaluación y Autoevaluación de la Junta de Directores y Organismos Adscritos;
- ▶ Protocolo de Reuniones de la Junta de Directores;
- ▶ Protocolo General de Comités;
- ▶ Política General de Actas;
- ▶ Reglamento para la Elección de los Miembros de la Junta de Directores;
- ▶ Reglamento de los Comisarios de Cuentas;
- ▶ Política de Asignaciones y Beneficios para los miembros de la Junta de Directores;
- ▶ Política de Transparencia de la Información;
- ▶ Política y Orientación contra las Prácticas Corruptas;
- ▶ Política de Igualdad y no Discriminación;
- ▶ Política de Resolución de Conflictos Internos;
- ▶ Plan de Sucesión de la Alta Gerencia y posiciones clave;
- ▶ Estatutos del Comité de Auditoría;
- ▶ Estatutos del Comité de Gestión Integral de Riesgos;
- ▶ Estatutos del Comité de Nombramientos y Remuneraciones;
- ▶ Estatutos del Comité Estratégico;
- ▶ Estatutos del Comité de Crédito de la Alta Gerencia;
- ▶ Estatutos del Comité Ejecutivo y de Tecnología de la Alta Gerencia;

- ▶ Estatutos del Comité de Cumplimiento de la Alta Gerencia; y,
- ▶ Estatutos del Comité de Activos y Pasivos (ALCO).

D. RESUMEN DE LA GESTIÓN DE BUEN GOBIERNO.

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

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

Luego del intenso proceso de adecuación de la normativa interna de APAP durante el año 2015 a raíz del dictado del nuevo Reglamento sobre Gobierno Corporativo de la Junta Monetaria, a inicios de 2016 la institución procedió a realizar una revisión final y posterior aprobación del conjunto de normativa interna que fuera previamente sometida a modificación o que fuera elaborada por primera ocasión, con el objetivo de constatar que todos esos documentos se encontraban acordes con las demás normas internas de gobernabilidad corporativa de la entidad, así como que se adaptaban al espíritu de la nueva regulación de gobierno corporativo del sistema monetario y financiero. En consecuencia, durante el período correspondiente al presente informe, en APAP se revisaron los siguientes documentos de gobernabilidad interna: i) Estatutos Sociales; ii) Reglamento Interno de la Junta de Directores; iii) Reglamento para la Elección de los Miembros de la Junta de Directores; iv) Estatutos de todos los Comités adscritos a la Junta de Directores; v) Estatutos de todos los Comités a lo interno de la Alta Gerencia; vi) Código de Ética y Conducta; vii) Protocolo General de Comités; viii) Política General de Actas; ix) Reglamento Marco de Gobierno Corporativo. En este sentido, en el marco de la evaluación

del contenido del Reglamento para la Elección de los miembros de la Junta de Directores, los organismos correspondientes de APAP revisaron la validez y vigencia de los criterios para determinar la independencia, así como los estándares profesionales correspondientes a esta categoría de miembros de la Junta de Directores, al igual que el procedimiento y causas de cese de todos los integrantes de dicho organismo.

Asimismo, durante el año 2016 APAP modificó su Política de Igualdad y no Discriminación para que el ámbito de aplicación de sus disposiciones se extendiera no solo a los miembros de la Junta de Directores y a los empleados de todos los niveles

En este informe figuran los hechos relevantes que APAP comunicó durante el año 2016, la identificación de los riesgos materiales previsibles, los mecanismos de control de riesgos adoptados, así como el seguimiento de las disposiciones de gobierno corporativo.

jerárquicos de la entidad, sino también a los Asociados, clientes, proveedores y todos los grupos de interés de APAP. El propósito de esta política es establecer una tutela antidiscriminatoria, tanto en el ámbito laboral de la institución como en el de la prestación los servicios financieros.

En adición a esto, si bien APAP contaba con un Comité ALCO mucho antes de que esto constituyera una exigencia regulatoria establecida por el Reglamento sobre Gobierno Corporativo, dictado por la Junta Monetaria el 2 de julio de 2015, la entidad no había formalizado las reglas estatutarias de dicho organismo. En tal virtud, durante el año 2016, la Junta de Directores aprobó el Estatuto para el funcionamiento del Comité de Activos y Pasivos (ALCO).

También, durante el año 2016 fue sometida a revisión y posterior actualización la Política de Asignaciones y Beneficios de la Junta de Directores y se inició el proceso de elaboración de la Política de Retiro de los miembros de dicho organismo.

D.2 EVALUACIÓN Y AUTOEVALUACIÓN DE LA JUNTA DE DIRECTORES Y COMITÉS DE APOYO.

Como mecanismo para detectar oportunidades de mejora e identificar aquellos aspectos que deben ser modificados en el sistema de gobierno interno y las normas que lo conforman, cada año se lleva a cabo un proceso de evaluación de los órganos de apoyo y de autoevaluación de la propia Junta de Directores. Con dicha práctica, la Asociación da cumplimiento a lo requerido por el Reglamento sobre Gobierno Corporativo, dictado mediante la Primera Resolución del 2 de julio de 2015, la Primera Resolución del Consejo Nacional de Valores de fecha 27 de diciembre de 2013, contentiva de la Norma que establece disposiciones para la elaboración del Informe Anual de Gobierno Corporativo, así como de los requisitos del Reglamento Interno de la Junta de Directores.

Este proceso se realiza una vez finalizado el período que se informa a partir de cuyos resultados se diseña un plan anual de acción para mejorar los aspectos en que se detectaron ineficiencias. En el cuerpo del presente Informe se detallan algunos de los aspectos centrales derivados de dichas evaluaciones.

En el año 2016, la Junta de Directores aprobó la modificación de los formularios de autoevaluación de su desempeño para adecuarlos a las nuevas exigencias regulatorias.

D.3. PLAN ESTRATÉGICO.

Durante el año 2016 APAP estuvo inmersa en el proceso de elaboración y aprobación del Plan Estratégico

La Junta de Directores aprobó la modificación de los formularios de autoevaluación de su desempeño para adecuarlos a las nuevas exigencias regulatorias.

En 2016 se trabajó en la actualización de la Línea Ética que se relanzará durante el año 2017.

2017-2021, el cual fue aprobado por la Junta de Directores. Asimismo, APAP contrató una consultoría para el diagnóstico y recomendaciones para la reestructuración organizacional a los fines de viabilizar la ejecución del Plan Estratégico.

D.4 LANZAMIENTO DE NUEVOS MISIÓN, VISIÓN Y VALORES CORPORATIVOS.

Como parte esencial del Plan Estratégico 2017-2021 APAP llevó a cabo un nuevo lanzamiento de la misión, visión y valores corporativos que se encuentran vigentes desde el primer semestre de 2016.

D.5 DIFUSIÓN DE LA CULTURA DE GOBERNABILIDAD A LO INTERNO DE LA ENTIDAD.

Como parte del programa de irradiación de gobierno corporativo se desarrollaron jornadas internas de difusión en materia de gobierno corporativo en APAP y en materia de responsabilidad social corporativa, dirigidos a los mandos medios de la entidad.

D.6 CAPACITACIÓN CONTINUA DEL PERSONAL Y DE LOS MIEMBROS DE LA JUNTA DE DIRECTORES.

Como cada año, APAP desarrolló jornadas de capacitación dirigidas a todo el personal de la entidad, con el objetivo de fortalecer el conocimiento de los mismos respecto de aspectos conductuales, institucionales, regulatorios, de servicio al cliente y técnicos.

En definitiva, durante el año 2016 fueron invertidas un total de 58,105.02 horas en capacitación al personal, lo cual representa una inversión económica de unos RD\$27,378,362.29 lo que supera la cantidad de RD\$26,247,702.32 invertidos en el 2015. El 100% del personal de APAP recibió al menos dos capacitaciones durante el 2016. A continuación se presentan diferentes cuadros con el detalle de las horas invertidas en capacitación:

D.6.1. DESGLOSE DE HORAS EN CAPACITACIÓN POR CATEGORÍA:

TIPO	HORAS
Capacitación Conductual	14,308.90
Capacitación Institucional	24,948.30
Capacitación Regulatoria	7,808.28
Capacitación Servicio al Cliente	594.32
Capacitación Técnica	10,445.22
Total	58,105.02

D.6.2. DESGLOSE DE HORAS DE CAPACITACIÓN POR LA FUNCIÓN QUE DESEMPEÑAN LOS EMPLEADOS:

FUNCIÓN	CONCEPTO	HORAS
VPs y Directores	Posiciones ejecutivas	1,951.36
Gerentes	Posiciones directivas no ejecutivas	9,600.85
Colaboradores	Posiciones operacionales	40,812.81
Eventos abiertos	Digital Week y Semana Calidad	5,740.00
TOTAL		58,105.02

D.6.3. PLANES DE ESTUDIO: Desde el inicio del beneficio del plan de estudio en el año 2010 hasta 2016, hemos otorgado becas a 206 empleados, lo cual representa un porcentaje de becados de 25%.

AÑO	2010	2011	2012	2013	2014	2015	2016	TOTAL
Cantidad de empleados	7	12	24	35	17	59	52	206
% Representativo	3%	6%	12%	17%	8%	29%	25%	

Por su parte, los miembros de la Junta de Directores recibieron capacitación internacional en materia de tecnología, negocios, medios de pago, digitalización y herramientas tecnológicas, en distintos seminarios, cursos, talleres y conferencias a los que asistieron en los meses de abril a diciembre de 2016.

D.7 ESTANDARIZACIÓN DE LA GESTIÓN DE PROYECTOS.

En busca de la excelencia y mejora de la eficiencia en la implementación de los proyectos institucionales y estratégicos, APAP estableció en el 2016 su Política de Administración de Proyectos. Esta política establece los lineamientos que sirven para asegurar el cumplimiento del estándar de administración de proyectos del Project Management Institute, organización reconocida a nivel mundial como estándar en la promoción de las mejores prácticas para la Administración de Proyectos.

Con este enfoque se busca garantizar la estandarización de las mejores prácticas a nivel institucional para el manejo de proyectos en APAP en cada

una de sus etapas: Inicio, Planificación, Ejecución, Control y Cierre.

D.8 CELEBRACIÓN DE LA SEMANA DE LA CALIDAD.

Con motivo de la celebración mundial del mes de la Calidad, que es promovida por la Sociedad Americana para la Calidad (American Society for Quality-ASQ) considerada como la Voz Global de la Calidad a nivel mundial, APAP celebró "La Semana de la Calidad". El tema central del evento fue nombrado como "La Calidad Soy Yo". A través de este enfoque promueve el interés y la pasión necesarios en todos los colaboradores para poder hacer una realidad las metas de excelencia en los resultados de la institución. Como parte de este evento el equipo de la Alta Gerencia encabezado por el Vicepresidente Ejecutivo desveló el Enunciado de Compromiso de la Calidad en la organización.

D.9 LINEA ÉTICA.

Se trabajó en la actualización de la Línea Ética que se relanzará durante el año 2017.

E. HECHOS RELEVANTES.

- ▶ De conformidad con lo establecido en la normativa sobre mercado de valores y en cumplimiento de la Primera Resolución del Consejo Nacional de Valores, de fecha 27 de diciembre de 2013 R-CNV-2013-45-MV, de la Tercera Resolución del Consejo Nacional de Valores de fecha 25 de enero de 2013 y sus modificaciones efectuadas mediante la Quinta Resolución del Consejo Nacional de Valores de fecha 4 de octubre de 2013 y la Sexta Resolución del Consejo Nacional de Valores de fecha 3 de marzo de 2016, R-CNV-2016-15, así como de la Segunda Resolución del Consejo Nacional de Valores de fecha 20 de noviembre de 2015, a continuación se presenta la relación de los hechos relevantes del año que representa el informe.
- ▶ **Modificación Estatutos Sociales**
Se comunicó la aprobación definitiva de la modificación a los Estatutos Sociales de esta Asociación Popular de Ahorros y Préstamos durante la Asamblea General Extraordinaria efectuada en diciembre de 2015.
- ▶ **Cierre de Sucursal Ensanche Luperón**
Se informó el cierre de la sucursal Ensanche Luperón, aprobado por la Junta de Directores en su sesión de fecha 24 de noviembre de 2015, efectiva a partir del 30 de enero de 2016. A partir de esta fecha, las operaciones de dicha sucursal fueron trasladadas a la sucursal Duarte 1.
- ▶ **Ratificación Calificación APAP/ Feller Rate: 27 enero 2016**
Se comunicó que la firma calificadora Feller Rate ratificó en el mes de enero 2016, la calificación de riesgo de APAP en A+, confirmando la perspectiva estable.

- ▶ **Informe del Representante de la Masa de Obligacionistas: 4 febrero 2016**

Se publicó la emisión en el mes de febrero 2016, del Informe del Representante de la Masa de Obligacionistas BDO, sobre la aplicación de procedimientos previamente acordados durante el trimestre octubre-diciembre 2015.

- ▶ **Estados Financieros Auditados 2015: 8 marzo 2016**

Se informó sobre la emisión de los Estados Financieros Auditados de esta Asociación Popular de Ahorros y Préstamos, correspondientes al cierre del año 2015.

- ▶ **Convocatoria Asamblea General Extraordinaria de Asociados**

Se comunicó que el 19 de marzo 2016 se publicaría la convocatoria a la Asamblea General Extraordinaria de Asociados, a celebrarse el 31 de marzo de 2016.

- ▶ **Convocatoria Asamblea General Ordinaria Anual de Asociados**

Se publicó que el 19 de marzo 2016 se publicaría la convocatoria a la Asamblea General Extraordinaria de Asociados, a celebrarse el 31 de marzo de 2016.

- ▶ **Publicación Informe Anual de Gobierno Corporativo**

Se informó sobre la publicación del Informe Anual de Gobierno Corporativo aprobado por la Junta de Directores en fecha 3 de marzo de 2016.

- ▶ **Compra de préstamo al Banco de Reservas**

Se informó que en fecha 28 de marzo de 2015 se compraron tres préstamos al Banco de Reservas de la República Dominicana bajo la modalidad de Cesión de Crédito, por un monto total de RD\$825,000,000.00.



► **Celebración Asamblea General Ordinaria Anual de Asociados**

Se comunicó que el 31 de marzo 2016 se celebró la Asamblea General Ordinaria de Asociados.

► **Celebración Asamblea General Extraordinaria de Asociados**

Se informó que el 31 de marzo 2016 se celebró la Asamblea General Extraordinaria de Asociados.

► **Modificación Estatutos Sociales**

Se informó sobre la modificación del artículo 37.2, letra iv) y el artículo 47 de los Estatutos Sociales de esta Asociación Popular de Ahorros y Préstamos.

► **Ratificación Calificación APAP/ Fitch Ratings: 12 abril 2016**

Se informó que la firma calificadora Fitch Ratings ratificó la Calificación Riesgo AA-(dom), perspectiva estable al emisor y a la emisión de Bonos Ordinarios DOP3,000 MM No. SIVEM-071 y DOP1,500MM No. SIVEM-089.

► **Ratificación Calificación APAP/ Feller Rate: 21 abril 2016**

Se informó que la firma calificadora Feller Rate ratificó en el mes de abril 2016, la calificación de riesgo de esta Asociación Popular de Ahorros y Préstamos (APAP) en A+, confirmando la perspectiva estable.

► **Informe del Representante de la Masa de Obligacionistas: 29 abril 2016**

Se informó sobre la emisión en el mes de abril 2016, del Informe del Representante de la Masa de Obligacionistas BDO, sobre la aplicación de procedimientos previamente acordados durante el trimestre enero-marzo 2016.

► **Ratificación Calificación APAP/ Fitch Ratings 15 julio 2016**

Se comunicó que la firma calificadora Fitch Ratings ratificó la Calificación Riesgo AA-(dom), perspectiva estable al emisor y a la emisión de Bonos Ordinarios DOP3,000 MM No. SIVEM-071, DOP1,500MM No. SIVEM-089 y DOP3,000MM No. SIVEM-100.

► **Ratificación Calificación APAP/ Feller Rate: 21 julio 2016**

Se informó que la firma calificadora Feller Rate ratificó en el mes de julio 2016, la calificación de riesgo de esta Asociación Popular de Ahorros y Préstamos (APAP) en A+, confirmando la perspectiva estable.

► **Informe del Representante de la Masa de Obligacionistas: 04 agosto 2016**

Se informó sobre la emisión en el mes de agosto 2016, del Informe del Representante de la Masa de Obligacionistas BDO, sobre la aplicación de procedimientos previamente acordados durante el trimestre abril-junio 2016.

► **Emisión de Bonos de Deuda Subordinada**

Se informó que APAP salió al mercado con seis emisiones de bonos de deuda subordinada hasta RD\$3,000 millones de pesos, a un plazo de 10 años. Las primeras tres emisiones devengarán una tasa de interés fija anual de 10.00%, mientras que la cuarta, la quinta y la sexta devengarán una tasa de interés variable de TIPPP +2.80%, pagaderos semestralmente. Son bonos desmaterializados, custodiados por CEVALDOM con denominación de RD\$10,000.00.

► **Terminación Colocación En Mercado Primario Emisiones SIVEM-100**

Se informó que en fecha 7 de octubre de 2016, las emisiones de Oferta Pública de Bonos de Deuda Subordinada emitidos por esta Asociación Popular de Ahorros y Préstamos a través del programa de Emisiones SIVEM-100 (Primera, Segunda, Tercera, Cuarta, Quinta y Sexta) fueron colocadas en el mercado primario conforme el Prospecto de Emisión y Aviso de Colocación Primaria por un monto total de RD\$2,700,000.00. En este sentido, los valores correspondientes a estas emisiones podrían ser negociados en el mercado secundario (extrabursátil y bursátil) a partir del 10 de octubre del 2016.

► **Ratificación Calificación APAP/ Fitch Ratings: 14 octubre 2016**

Se informó que la firma calificadora Fitch Ratings afirmó la Calificación Nacional de largo plazo de esta Asociación Popular de Ahorros y Préstamos (APAP), en AA-(dom).

► **Ratificación Calificación APAP/ Feller Rate: 21 octubre 2016**

Se comunicó que la firma calificadora de Riesgo Feller Rate afirmó la calificación de esta Asociación Popular de Ahorros y Préstamos (APAP) a Septiembre de 2016 en A+.

► **Informe del Representante de la Masa de Obligacionistas: 7 noviembre 2016**

Se informó sobre la emisión en el mes de noviembre 2016, del Informe del Representante de la Masa de Obligacionistas BDO, sobre la aplicación de procedimientos previamente acordados al 30 de septiembre de 2016.

I. ESTRUCTURA DE PROPIEDAD.

A. CAPITAL.

APAP terminó al cierre de 2016 con un patrimonio técnico de RD\$15,875,086,781; y una cantidad de depósitos en cuentas de ahorros ascendente a RD\$ 14,312,442,074.11 (incluyendo Cargos por Pagar).

B. NÚMERO DE ASOCIADOS.

Asimismo, al cierre del 31 de diciembre de 2016, APAP contaba con 540,111 Asociados, conforme al criterio establecido en la Ley de Asociaciones de Ahorros y Préstamos y los Estatutos Sociales de la entidad.

APAP estableció en 2016 la política de Administración de Proyectos.

**En 2016
APAP continuó
reforzando la cultura
de gobernabilidad
a lo interno de
la entidad.**

C. FORMAS DE PARTICIPACIÓN.

APAP, como Asociación de Ahorros y Préstamos, tiene un régimen de participación de tipo mutualista. De acuerdo con el artículo 9 de la Ley de Asociaciones de Ahorros y Préstamos y los Estatutos Sociales de APAP, cada depositante tiene derecho a un (1) voto por cada Cien Pesos (RD\$100.00) que mantenga depositados o como promedio en su cuenta de ahorros en la entidad durante el último ejercicio. En ningún caso, establece la Ley, un depositante tiene derecho a más de cincuenta (50) votos, sin importar el monto de sus depósitos o promedio en su cuenta de ahorros. No existen otras formas o condiciones diferentes de participar como Asociado.

D. PARTICIPACIÓN SIGNIFICATIVA.

Producto de la regla prevista en la Ley de Asociaciones de Ahorros y Préstamos descrita en el apartado anterior del presente Capítulo, a diferencia de las entidades de intermediación financiera de naturaleza accionarial, materialmente no es posible que ningún socio de APAP pueda poseer poder de control sobre las decisiones de la misma. En este sentido, y desde este punto de vista, en este tipo de entidades no existe el concepto de participación significativa. Por otro lado, independientemente del derecho a voto que confieren los montos depositados en cuentas de ahorros en la entidad, estos depósitos se encuentran protegidos por el secreto bancario previsto en el artículo 56.b de la Ley Monetaria y Financiera.

E. DERECHOS Y DEBERES DE LOS ASOCIADOS.

Toda persona que cumpla los requerimientos como Asociado tiene, sin distinción, los siguientes derechos:

- ▶ Intervenir en las decisiones que adopte la Asociación, a través de la Asamblea General de Asociados;
- ▶ Elegir y ser elegido como miembro de la Junta de Directores;
- ▶ Obtener créditos y servicios financieros de cualquier naturaleza de los ofrecidos por la Asociación de acuerdo a las normas y condiciones vigentes aplicables a cada tipo de operación;
- ▶ Acceder de manera permanente y mediante los mecanismos que la Asociación establezca, a la información necesaria para el ejercicio de sus derechos y el cumplimiento de sus deberes, en especial, y de manera precisa, aquella relativa a las Asambleas de Asociados;

- ▶ A ser tratado de manera igualitaria con todo Asociado en cuanto al ejercicio de sus derechos y prerrogativas;
- ▶ Retirar el valor de sus ahorros, parcial o totalmente, conforme establezcan las normas del sistema; y,
- ▶ Cesar en su calidad de Asociado previo el cumplimiento de las formalidades establecidas en las normas estatutarias. Sobre este punto la Junta de Directores, por previsión estatutaria, se reserva el derecho de cancelar o cerrar cualquier cuenta de ahorro y, por tanto, despojar de la condición de Asociado a toda persona, cuando a su entero juicio lo considere procedente, siempre y cuando estas razones no vulneren el derecho a la igualdad y a la no discriminación establecida como derechos fundamentales del ciudadano. En dichos casos tal acción o decisión será comunicada al mismo, con la devolución del importe del ahorro que corresponda.

Como contrapartida, todo Asociado tiene el deber de:

- ▶ Cumplir en todo momento con las obligaciones puestas a su cargo tanto por los estatutos como por las normas y acuerdos suscritos. Esta condición es igualmente exigible respecto de cualquier obligación o compromiso que el Asociado, en dicha condición o como usuario de la entidad, asuma;
- ▶ Cumplir, como ciudadano, en todo momento, con las leyes y normas establecidas por los poderes públicos correspondientes;
- ▶ Llevar a cabo las funciones que ponga a su cargo la Junta de Directores; y,

- ▶ Mantener en la Asociación, mediante depósito de ahorro, un mínimo de cien pesos dominicanos (RD\$100.00).

F. RÉGIMEN DE INFORMACIÓN.

En adición a la información que se presenta de manera abierta al mercado, los Asociados de APAP cuentan con un régimen de información particular por su condición. Este especial régimen de información se fundamenta en el acceso de todos los documentos societarios previstos en la Ley de Asociaciones de Ahorros y Préstamos y los Estatutos Sociales, que corresponden o se requieren para el ejercicio de sus derechos en tanto Asociados. En particular se resalta el acceso a la información relativa a todas las sesiones o reuniones de las Asambleas de Asociados con la antelación que ordenan los Estatutos Sociales. Para recibir la información APAP cuenta con la Oficina de Atención al Asociado.

Asimismo, el Reglamento de la Oficina de Atención al Asociado establece un régimen abierto de libre acceso a la información para el Asociado en formato físico o digital y de manera gratuita, restringido únicamente por las limitantes establecidas por la legislación, las normas internas y, en especial, por las establecidas en el citado Reglamento, dictadas por la Junta de Directores en base a razones de confidencialidad, prudencia, control interno y seguridad.

En tal virtud, la Asociación dispone de los canales y mecanismos de acceso pertinentes para asegurar que en todo momento la información relativa a la situación activa y pasiva de la institución esté disponible para los clientes y Asociados, así como también, toda la información corporativa, los tarifarios, productos y servicios, las labores vinculadas con la responsabilidad social, entre otras.

G. OFICINA DE ATENCIÓN AL ASOCIADO.

Los Estatutos Sociales de APAP disponen en su artículo 8 que “la Asociación contará con una Oficina de Atención al Asociado la cual se encargará de atender los requerimientos de los Asociados, en específico, aquellos relacionados con el acceso a la información y el reconocimiento de sus derechos. Todo lo anterior se hará de acuerdo a las disposiciones de los presentes estatutos y las normas internas de la Asociación. En particular, la Oficina de Atención al Asociado servirá como instancia de entendimiento voluntario entre los Asociados y los distintos órganos de la Asociación para subsanar cualquier tipo de reclamación o conflicto surgido entre éstos y los Asociados. La Junta de Directores deberá adoptar internamente una política sobre resolución interna de controversias que permita el reconocimiento de los derechos de los Asociados, sin que éstos tengan que acudir a órganos jurisdiccionales, pero nunca limitando dicha capacidad”.

En 2008, la Junta de Directores aprobó el Reglamento de la Oficina de Atención al Asociado, el cual fue objeto de una modificación durante el año 2012. Esta Oficina se encuentra adscrita a la Secretaría General de la Junta de Directores con sus funciones principales de información, tramitación y resolución de reclamaciones o controversias de Asociados a la entidad.

G.1. PROCEDIMIENTO DE RESOLUCIÓN DE RECLAMACIONES.

La Oficina de Atención al Asociado recibirá todas las reclamaciones que en el ámbito de su competencia sean realizadas por los Asociados. En primera instancia, analizará si las cuestiones solicitadas pueden ser informadas y aclaradas con el Asociado o su representante sin necesidad del inicio y apertura de un proceso de reclamación. En caso contrario, una vez recibida y registrada debidamente la

reclamación, procederá a canalizar la misma ante la Secretaría General con un escrito de remisión debidamente motivado, donde consten las consideraciones de la Oficina de Atención al Asociado.

Puesta en conocimiento de la reclamación, la Secretaría General cuenta con un plazo no mayor de dos meses para responderla, tras el cual deberá remitir su respuesta a la Oficina de Atención al Asociado, para que a través de esta última se le informe al Asociado.

H. ASAMBLEA DE ASOCIADOS.

La Asamblea de Asociados constituye el principal órgano societario de APAP y ella adopta las decisiones corporativas fundamentales de la Asociación, en especial, aquellas relacionadas con las normas estatutarias y las que afectan al patrimonio, objeto, razón social y naturaleza jurídica de la misma. De igual manera, la Asamblea de Asociados, compuesta por los miembros Asociados de la entidad, es el órgano encargado de designar a los miembros de la Junta de Directores y dentro de ellos, su Presidente, Vicepresidente y Secretario, conforme el procedimiento establecido en los Estatutos Sociales y de reelegir, revocar o cesar a los mismos en el ejercicio de sus mandatos de acuerdo a las reglas legales y estatutarias previstas para estos casos.

Asimismo, la Asamblea tiene la potestad de deliberar y estatuir sobre los objetivos anuales de la Asociación, los factores de riesgo material, así como la estructura y políticas de gobierno corporativo.

La Asamblea se divide en Ordinaria y Extraordinaria, sirviendo la primera para conocer los asuntos de gestión y administración de la Asociación, y la segunda se celebra, de acuerdo a lo que plantea el artículo 31 de los Estatutos Sociales, para conocer

de la modificación de los estatutos sociales, transformación, fusión o escisión, disolución y liquidación, de la enajenación total del activo fijo o pasivo, de la emisión de valores, del cambio de nombre de la Asociación, así como para decidir sobre cualquier proceso relevante para la vida de ésta y que comporte una modificación del estatus de sus asociados o afecte sustancialmente el interés social.

H.1. NORMATIVA.

La Asamblea de Asociados es regida por las disposiciones generales de la Ley de Asociaciones de Ahorros y Préstamos, los Estatutos Sociales de APAP, cuya última versión fue aprobada el 31 de marzo de 2016, con la previa autorización de la Superintendencia de Bancos conforme establece el artículo 37 literal c) de la Ley Monetaria y Financiera, y el Reglamento de la Asamblea de Asociados, de fecha 20 de diciembre de 2007 y sus modificaciones.

H.2. COMPOSICIÓN.

De acuerdo a los Estatutos Sociales, las Asambleas de Asociados se conforman por la participación de los Asociados de la entidad o sus representantes debidamente acreditados. La determinación de la calidad de Asociado se deriva de las disposiciones de la Ley de Asociaciones de Ahorros y Préstamos. En este sentido, el artículo 9 de la Ley de Asociaciones de Ahorros y Préstamos establece que toda persona con depósitos superiores a los cien pesos dominicanos (RD\$100.00), se considera Asociado de la entidad. Como se indica en el apartado sobre forma de participación, por cada cien pesos dominicanos (RD\$100.00) que permanezcan depositados como promedio durante el último ejercicio, todo Asociado posee un voto en las reuniones de las Asambleas de Asociados, hasta un límite de cincuenta (50) votos.

H.3. FUNCIONES.

La Junta de Directores de APAP aprobó en 2007 el Reglamento de Asamblea, el cual ordena los procesos y actuaciones parlamentarias necesarios para llevar a cabo las Asambleas Generales Ordinarias y Extraordinarias de la entidad. Este Reglamento fue puntualmente modificado en 2009 y 2012 para adecuar disposiciones relacionadas con las calidades para fungir como Asociado de APAP y ajustar sus previsiones a las modificaciones estatutarias realizadas.

H.4. REGLAS PARLAMENTARIAS.

Las reuniones de la Asamblea General de Asociados en cualquiera de sus modalidades se rigen por las disposiciones de los Estatutos Sociales de APAP

En 2016 se actualizaron y modificaron las normas internas de APAP para adaptarlas a las últimas tendencias internacionales en el ámbito de gobierno corporativo.

y por el Reglamento de Asamblea aprobado por la Junta de Directores.

H.5. FUNCIONAMIENTO Y DESARROLLO DE LAS ASAMBLEAS.

Las Asambleas Ordinarias y Extraordinarias serán convocadas, conforme las reglas de convocatoria previstas en los Estatutos Sociales y en el Reglamento de las Asambleas.

Para el desarrollo e inicio de la reunión se requerirá el registro de los miembros asociados o sus representantes legales debidamente acreditados.

Toda asamblea será formalmente iniciada mediante las palabras del Presidente o quien haga sus veces. La agenda del día, los documentos, estudios y cualquier otra información que se debata o trate en las asambleas serán leídas por quien haga las veces de Secretario de la misma.

En los debates podrán participar todos los Asociados presentes, sus representantes, los miembros que componen la Mesa Directiva, así como cualquier persona que haya sido invitada por la Junta de Directores. La dirección de estos debates estará a cargo del Presidente, así como también cuenta con la facultad de cerrar los mismos cuando considere que un tema haya sido suficientemente discutido, dando inicio al proceso de votación.

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

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

En fecha 31 de marzo de 2016 fue llevada a cabo la correspondiente Asamblea General Ordinaria Anual de Asociados, en la cual se conocieron y aprobaron los siguientes puntos:

- ▶ El Informe de la Junta de Directores sobre el ejercicio social finalizado al 31 de diciembre de 2015;
- ▶ El Informe del Comisario de Cuentas sobre el ejercicio social finalizado al 31 de diciembre de 2015;
- ▶ Dio descargo a los miembros de la Junta de Directores por su gestión;
- ▶ El cambio de categoría de los señores Pedro Esteva Troncoso y Mónica Armenteros de Torrón, para que en lo adelante sean considerados miembros externos independientes de la Junta de Directores de APAP;
- ▶ Ratificó la composición de la Junta de Directores de la Asociación Popular de Ahorros y Préstamos, la cual hasta la celebración de elecciones que tendrán lugar en la Asamblea General Ordinaria Anual de Asociados que se realizará dentro de los primeros cuatro (4) meses del año 2017, la siguiente:

MIEMBRO	CATEGORÍA DE MIEMBRO	CARGO
Lawrence Hazoury Toca	Externo Independiente	Presidente
Luis López Ferreiras	Externo Independiente	Vicepresidente
David Fernández Whipple	Externo Independiente	Secretario
Manuel Fernández Alfau	Externo Independiente	Miembro
José Marcelino Fernández Rodríguez	Externo Independiente	Miembro
Mónica Armenteros de Torrón	Externo Independiente	Miembro
Pedro Esteva Troncoso	Externo Independiente	Miembro
Gustavo Ariza Pujals	Interno Ejecutivo	Miembro

- ▶ Nombró Comisario de Cuentas al señor Daniel A. Santos Batista, y se le fijó su remuneración, así como al Dr. Mario Martínez Peguero como suplente para que sustituya al Comisario designado

Durante el año 2016 se modificó la Política de Igualdad y no Discriminación, para ampliar su alcance a los fines de abarcar a los clientes y demás grupos de interés, como fundamento del programa APAP Todos.

en causa de ausencia temporal o definitiva, siendo en consecuencia, en esta situación, válido el informe del comisario suplente.

- ▶ El Informe sobre Gobierno Corporativo correspondiente al año 2015;
- ▶ Las modificaciones realizadas a los documentos de Gobierno Corporativo que se indican, para adecuarlos a lo dispuesto por el nuevo Reglamento de Gobierno Corporativo dictado por la Junta Monetaria mediante su Primera Resolución de fecha 2 de julio de 2015, ellos son, además de los Estatutos Sociales: Estatutos de todos los Comités de Apoyo de la Junta de Directores; Protocolo General de los Comités de Apoyo de la Junta de Directores y de Alta Gerencia, Reglamento Interno de la Junta de Directores; Reglamento para la Elección de los Miembros de la Junta de Directores; Código de Ética y Conducta de la Asociación Popular; y, Política General de Actas, así como también aprobó los nuevos documentos de Gobierno Corporativo que fueran previamente aprobados por la Junta de Directores, a saber: Estatutos de los Comités de Alta Gerencia y Reglamento Marco de Gobierno Corporativo;
- ▶ La estructura de Gobierno Corporativo tal como figura detallada en el Informe de Gobierno Corporativo 2015;
- ▶ Los objetivos de APAP para el año 2016;
- ▶ Informe respecto de los riesgos materiales previsibles;
- ▶ Tomo conocimiento que el monto global exacto de la remuneraciones percibidas por los miembros de la Junta de Directores durante el ejercicio social concluido el 31 de diciembre 2015, fue doscientos setenta y dos millones quinientos catorce mil sesenta pesos con veintiún centavos (RD\$272,514,960.22);

- ▶ Tomó conocimiento del Reporte de Cumplimiento Regulatorio contentivo de las sanciones aplicadas a la entidad desde la última Asamblea General celebrada en fecha 26 de marzo de 2015;
- ▶ Resolvió que el efecto de la pérdida actuarial por provisión para beneficios a empleados, registrada en resultados acumulados de ejercicios anteriores, sea transferido a la cuenta Otras Reservas Patrimoniales;
- ▶ Resolvió que los resultados del ejercicio social finalizado al 31 de diciembre de 2015, después de haber constituido la reserva legal correspondiente, de acuerdo a la Ley No. 5897, Orgánica de las Asociaciones de Ahorros y Préstamos, modificada por la Ley No. 257 del 1 de marzo de 1968, transferir la suma de cien millones de pesos (RD\$100,000,000) a la cuenta de Resultados Acumulados de Ejercicios Anteriores y el resto a la cuenta Otras Reservas Patrimoniales.
- ▶ Resolvió que del resultado del ejercicio social finalizado el 31 de diciembre de 2015, ascendente a la suma de RD\$1,384,771,516 antes de Impuesto Sobre la Renta, se separe el 20%, ya provisionado en el monto arriba indicado, para ser distribuido entre las instituciones sin fines de lucro que realizan actividades sociales, los directores, funcionarios y empleados como compensación por las funciones realizadas durante el año 2015.

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

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

Asimismo, el 31 de marzo de 2016 fue celebrada una Asamblea General Extraordinaria de Asociados, en la que se aprobó:

- ▶ La emisión de bonos subordinados hasta la suma de tres mil millones de pesos (RD\$3,000,000,000.00), con las siguientes características:

EMISOR	ASOCIACIÓN POPULAR DE AHORROS Y PRÉSTAMOS
Tipo de la emisión	Subordinada
Moneda	Pesos Dominicanos
Monto total de la emisión	Hasta RD\$3,000,000,000.00 (Tres mil millones de pesos dominicanos)
Fecha de emisión	A determinarse en el Aviso de Oferta Pública
Fecha vencimiento de los valores	Hasta diez (10) años, contados a partir de la fecha de Emisión y Publicación del Aviso de Oferta Pública
Interés	La tasa de interés podrá ser: 1) variable y referenciada, fijada por un periodo determinado con revisión según determine el Prospecto; 2) Fija; y, 3) Cero Cupón. Se determinarán al momento de la emisión.
Destinatarios de la oferta	No podrá ser adquirido por personas físicas ni de manera directa o indirecta por entidades de intermediación financiera locales o por entidades offshore, a menos que éstas sean propiedad de un banco internacional de primera línea. Sin embargo, pueden ser adquiridos por los profesionales e institucionales, personas jurídicas nacionales o extranjeras.

El uso de fondos del presente Programa de Emisión de Bonos Subordinados es:

- a. Aumentar los activos productivos.
 - b. Capital de Trabajo
- ▶ Se otorgó poderes al Vicepresidente Ejecutivo, señor Gustavo Ariza Pujals, y a la Vicepresidente Tesorera, señora Jinny Alba Félix, para que indistintamente, actuando a nombre y en representación de la institución, realicen todos los actos útiles o necesarios para la implementación de

la emisión de oferta pública y su futura colocación, incluyendo la firma de los contratos correspondientes, el Macro-Título y facsímil, así como cualquier otra documentación exigida para tales fines, sin ninguna limitación;

- ▶ Se aprobó que el Vicepresidente Ejecutivo y la Vicepresidente Tesorera firmen de forma individual e indistintamente, los documentos que sean requeridos necesarios; y,
- ▶ Se resolvió que en ausencia de ambos ejecutivos, el Vicepresidente Ejecutivo o la Vicepresidente Tesorera podrán delegar en el funcionario de más alto nivel de acuerdo al tema que se esté informando.
- ▶ Se aprobó la modificación de los artículos 37.2, letra iv) y 47 de los Estatutos Sociales de APAP, para que se lean como sigue:

“Artículo 37.2.- Causas de cese inmediato. Los miembros de la Junta de Directores deberán renunciar o poner su cargo a disposición de la Junta de Directores, en los casos siguientes: (...)

iv) Cuando llegue a la edad máxima para ostentar el cargo de miembro de la Junta de Directores de la Asociación, fijada en 80 años de edad”; y,

“Artículo 47.- Reuniones. La Junta de Directores (...) deberá reunirse de manera ordinaria al menos una (1) vez al mes y de manera extraordinaria cuantas veces sea convocada mediante aviso o comunicación con no menos de dos (2) días calendario de anticipación. El plazo de convocatoria no será necesario en caso de que todos los miembros se encuentren presentes en la reunión correspondiente”.

I. RESUMEN DE LOS ESTADOS FINANCIEROS AUDITADOS.

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

Los estados financieros han sido auditados por la firma de auditores PriceWaterhouseCoopers y en su opinión los mismos presentan razonablemente, en todos sus aspectos importantes, la situación financiera de la APAP al 31 de diciembre de 2016, su desempeño financiero y sus flujos de efectivo por el año terminado en esa fecha, de acuerdo con las prácticas de contabilidad antes mencionadas.

Un resumen de los aspectos más importantes se incluye a continuación:

- ▶ Los activos totales ascendieron a RD\$70,626,665,123, lo que representa un crecimiento del 14.77% con respecto al 2015, equivalente a RD\$9,090,405,409
- ▶ La cartera de créditos neta creció un 16.23% para un total de RD\$39,329,089,623 correspondiendo la mayor contribución, a los productos de consumo e hipotecario.
- ▶ La morosidad de los créditos vencidos pasó de 2.11% en el 2015 a 2.4% para el 2016, con una cobertura al cierre del 2016 de 123.% sobre el total de créditos vencidos >90 días.
- ▶ Las inversiones en valores cerraron con un balance neto de RD\$22,200,593,702.
- ▶ Las obligaciones con el público ascendieron a RD\$14,562,752,588, destacándose dentro de este grupo el crecimiento de los ahorros en un 10.6%, para un total RD\$1,284,113,373
- ▶ Los valores en circulación ascendieron a RD\$37,413,236,630.

- ▶ APAP emitió durante el 2016 Deuda Subordinada por un monto de RD\$2,700,000,000 para ser utilizado como capital de trabajo e incremento del activo productivo.
- ▶ Los ingresos financieros de cartera alcanzaron la cifra de RD\$5,606,333,924, los rendimientos netos de las inversiones en valores ascendieron a RD\$2,139,275,971 y las ganancias por ventas de inversiones fueron de RD\$310,152,341.
- ▶ Los gastos financieros por captaciones totalizaron RD\$2,988,608,915.
- ▶ Los gastos por provisión de cartera de créditos e inversiones fueron de RD\$971,525,790.

La revisión de los Estatutos Sociales concluyó en la modificación de aspectos puntuales de la gobernabilidad de APAP relativos a la Junta de Directores y su composición.

- ▶ Los ingresos operacionales en un 18.89%, para un resultado de RD\$1,273,904,180, siendo los gastos operacionales de RD\$344,235,622.
- ▶ Los gastos operativos ascendieron a RD\$3,587,250,372, lográndose un índice de eficiencia de 60.46%.
- ▶ El resultado neto después de impuestos fue de RD\$1,159,840,920.
- ▶ El indicador rendimientos sobre activos (ROA) es de 1.80% y el rendimiento sobre patrimonio (ROE) 8.45%.

II. GOBIERNO INTERNO Y ÓRGANOS DE ADMINISTRACIÓN.

A. REGLAS GENERALES SOBRE LA ESTRUCTURA DE ADMINISTRACIÓN.

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

B. ÓRGANOS DE ADMINISTRACIÓN.

B.1. JUNTA DE DIRECTORES.

De acuerdo al artículo 32 de los Estatutos Sociales de APAP, la Asociación será administrada y dirigida por una Junta de Directores, compuesta por no menos de cinco (5) personas físicas, ni más de catorce (14), que podrán ser o no depositantes y deberán ser elegidos por la Asamblea General Ordinaria Anual, en los períodos que aplique.

Dicho organismo tiene como directriz principal de actuación, los lineamientos establecidos en la Declaración de Principios de la Asociación, mediante la cual han asumido el compromiso de ejercer sus funciones de manera responsable y objetiva, tomando en consideración, en primer lugar, los intereses generales de la Asociación y sus Asociados.

B.1.1. NORMATIVA. La Junta de Directores se rige, principalmente, por los Estatutos Sociales de la entidad, la Declaración de Principios, el Reglamento Interno de la Junta de Directores, el Reglamento Marco de Gobierno Corporativo, el Código de Ética y Conducta, así como por el resto de normas internas que se derivan de las disposiciones legales o reglamentarias en materia monetaria y financiera y que han sido aprobadas por la propia Junta de Directores y dotadas de carácter auto vinculante.

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

B.1.3. FUNCIONES. De conformidad con el artículo 51.1 de los Estatutos Sociales, la Junta de Directores tiene las siguientes atribuciones indelegables:

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

- ii) Administrar los negocios de la Asociación con plenas facultades, sin perjuicio de las reservadas por los presentes estatutos y por la ley a la Asamblea General de Asociados;
- iii) Elegir al Vicepresidente Ejecutivo de la Asociación y los demás miembros de la Alta Gerencia;
- iv) Adoptar el Informe Anual de Gestión y presentar, para aprobación de la Asamblea General Ordinaria de Asociados, las cuentas y balances de cada ejercicio;
- v) Seleccionar, vigilar, remover o reemplazar de sus cargos a los miembros de la Alta Gerencia de la Asociación cuando su desempeño haya presentado deficiencias que lo justifiquen, así como cuestionar las actuaciones de éstos y exigirles explicaciones claras para obtener información suficiente y oportuna que le permita valorar los resultados;
- vi) Reunirse con regularidad con la Alta Gerencia y el auditor interno para revisar sus políticas, establecer líneas de comunicación y vigilar el progreso hacia los objetivos corporativos;
- vii) Ejercer la debida diligencia en la contratación de los auditores externos para escoger los mejores acreditados en esta profesión;
- viii) Crear los Comités adscritos a la Junta de Directores e interno de la Alta Gerencia que considere necesarios para la gestión, seguimiento y control del correcto funcionamiento de la Junta y la Asociación, así como promover la eficiencia y eficacia en sus respectivas funciones;
- ix) Evaluar periódicamente la eficacia de sus propias prácticas de gobierno y de las de la Alta Gerencia, incluyendo, pero no limitadas a, la nominación y elección de sus miembros y la resolución de conflictos de

- intereses, determinar si existen deficiencias y hacer los cambios necesarios;
- x) Conocer, evaluar y supervisar el plan anual de trabajo de los diferentes Comités de la propia Junta y de la Alta Gerencia;
- xi) Mantener informada a la Superintendencia de Bancos sobre situaciones, eventos o problemas que afecten o pudieran afectar significativamente a la Asociación, incluida toda información relevante y fidedigna que pueda menoscabar la idoneidad de un miembro de la Junta de Directores o de la Alta Gerencia y las acciones concretas para enfrentar y/o subsanar las deficiencias identificadas;
- xii) Evaluar anualmente la categoría de cada uno de sus miembros, sobre la base del informe que a estos fines rendirá el Comité de Nombramientos y Remuneraciones, con el objetivo de decidir sobre la ratificación o modificación de la categoría de cualquiera de ellos, cuando corresponda;
- xiii) Velar por la integridad de los sistemas de contabilidad y de los estados financieros de la sociedad, incluida una auditoría independiente, y la implementación de los debidos sistemas de control, en particular, control del riesgo, control financiero y cumplimiento de las leyes que rigen la Asociación;
- xiv) Asegurarse que las pautas de compensación, tales como sueldos, bonos, seguros, dietas y otras retribuciones, sean claras, precisas y alineadas a las buenas prácticas del marco de gobierno corporativo de la Asociación, asegurándose de que las mismas no incentiven prácticas inusuales o ilegales;
- xv) Informar a la Asamblea General Ordinaria las políticas generales de retribución de sus miembros;

- xvi) Aprobar la designación, el cese o renuncia de todos los miembros de la Alta Gerencia y notificarlo a la Superintendencia de Bancos;
- xvii) Evaluar el efecto reputacional que repercute sobre la Asociación, en el caso de que alguno de los miembros de la Junta de Directores se vea involucrado o vinculado en un proceso penal, para determinar la pertinencia o no de ordenar su cese provisional;
- xviii) Conocer, dar seguimiento y controlar cualquier situación de conflicto, directo o indirecto, que pudiera tener cualquiera de sus miembros con algún interés de la sociedad. Del mismo modo, ninguno de sus miembros podrá ejercer el derecho al voto en aquellos puntos del orden del día de una sesión, en los que se encuentre en conflicto de intereses y, en específico respecto de los asuntos siguientes:
 - a. Su nombramiento o ratificación como miembro de la Junta de Directores.
 - b. Su destitución, separación o cese como miembro de la Junta de Directores.
 - c. El ejercicio de cualquier acción en responsabilidad dirigida contra él.
 - d. La aprobación o ratificación de operaciones de la propia sociedad con el miembro de la Junta de Directores de que se trate, con las sociedades controladas por él o con las que represente o con personas que actúen por su cuenta.
- xix) Aprobar, remitir y publicar, por los medios que disponga la Superintendencia de Valores, el Informe Anual de Gobierno Corporativo; y,
- xx) Definir su misión y funciones y por lo tanto es competente para aprobar:
 - a. El plan estratégico o de negocios de la entidad, y los presupuestos anuales;
 - b. El plan de continuidad de negocios y velar porque el mismo sea probado y revisado periódicamente;
 - c. Los valores corporativos de la Asociación;
 - d. El apetito y tolerancia al riesgo que deberá observarse en todo momento para la realización de las operaciones de la entidad y que será acorde con la estrategia de negocios;
 - e. Los estándares profesionales de los miembros independientes de la Junta de Directores;
 - f. El plan de capacitación de sus miembros, que deberá ser remitido anualmente a la Superintendencia de Bancos. Este plan debe abordar los diferentes temas de riesgos asociados a la actividad financiera, los mecanismos de evaluación de los resultados obtenidos y el calendario tentativo de su ejecución;
 - g. El Reglamento Interno de la Junta, incluyendo los aspectos relacionados con el suministro de información necesaria, relevante y precisa con suficiente antelación a la fecha de la reunión;
 - h. Las políticas sobre inversiones y financiación;
 - i. Las políticas y estrategias de gestión y control de cada tipo de riesgo, su seguimiento;
 - j. Las políticas de gestión de estructura de balance de la Asociación y tomar conocimiento de las decisiones del Comité de Gestión de Activos y Pasivos (ALCO) o del Comité que ejerza esa función;
 - k. Las políticas que conforman el marco de gobierno corporativo de la Asociación

y sobre el control de la actividad de gestión;

- l. Las políticas sobre límites en operaciones con vinculados;
- m. Las políticas sobre el nombramiento, retribución, separación o dimisión de los altos directivos. Sobre la política de retribución ésta deberá ser transparente, y deberá referirse a los componentes de las compensaciones desglosadas (sueldos fijos, dietas por participación en las reuniones de la Junta de Directores y en los Comités) y lo relativo a planes de pensiones y seguros, de manera que refleje la retribución anual;
- n. Las políticas de transparencia de la información, incluyendo aquella que se comunica a los Asociados, depositantes y a la opinión pública;
- o. La política para dirimir y prevenir los conflictos de intereses, tanto a nivel de la Junta de Directores como de todo el personal de la Asociación en su conjunto. Este procedimiento deberá contemplar de manera prioritaria los procesos de solución interna antes de recurrir a la vía judicial;
- p. La política sobre tercerización de funciones;
- q. Las políticas sobre prevención de lavado de activos, financiamiento del terrorismo y fraudes financieros; y,
- r. Todas las políticas de la Asociación.

Asimismo, cualquier otra función no expresamente atribuida a un órgano o funcionario puede ser asumida por la Junta de Directores.

Todas las funciones que se ejerzan fuera de la lista anterior pueden ser delegadas por la Junta de Directores.

B.1.4. PRINCIPALES DECISIONES DE LA JUNTA DE DIRECTORES DURANTE EL AÑO 2016. En el marco de la ejecución de las funciones estatutariamente atribuidas a la Junta de Directores, dicho organismo desplegó las siguientes actuaciones durante el año 2016:

- ▶ Aprobación de la revisión de documentos internos: i) Reglamento Interno de la Junta de Directores; ii) Reglamento Marco de Gobierno Corporativo; iii) Reglamento para la Elección de los Miembros de la Junta de Directores; iv) Estatutos Comités de Apoyo de la Junta de Directores: Auditoría; Estratégico; Nombramientos y Remuneraciones; y, Gestión Integral de Riesgos; v) Estatutos Comités Alta Gerencia: Ejecutivo y de Tecnología; Crédito y Cumplimiento; vi) Política General de Actas; vii) Protocolo General de Comités; viii) Código de Ética y Conducta.
- ▶ Aprobación de modificación de los Estatutos Sociales.
- ▶ Aprobación del Informe del Secretario de la Junta de Directores con relación al cumplimiento de los órganos de apoyo de la Junta de Directores.
- ▶ Aprobación de adecuación de la estructura de la Gerencia de Cumplimiento.
- ▶ Conocimiento y aprobación de Estados Financieros Auditados correspondientes al ejercicio del año 2015.
- ▶ Conocimiento y aprobación del Informe Anual de Gestión de la Junta de Directores del año 2015.
- ▶ Conocimiento y aprobación del Informe Anual de Gobierno Corporativo correspondiente al año 2015.
- ▶ Conocimiento y aprobación de resultados autoevaluación de la Junta de Directores 2015.
- ▶ Aprobación del resultado del ejercicio correspondiente al año 2015.

- ▶ Conocimiento y aprobación del Informe de Cumplimiento Regulatorio y Gestión de Lavado de Activos del año 2015.
- ▶ Aprobación de la emisión de bonos de deuda subordinada hasta RD\$3,000,000,000.00.
- ▶ Revisión categoría de miembros Junta de Directores.
- ▶ Aprobación de compra de cartera de crédito al Banco de Reservas.
- ▶ Conocimiento de todos los pliegos de cargos y sanciones recibidos durante 2016.
- ▶ Actualización y adopción de Políticas: Lavado de Activos y Clientes, Gestión de Cambios Tecnológicos, Políticas de Continuidad del Negocio, Administración de Proyectos, Seguimiento Hallazgos de Auditorías Externas e Internas, Igualdad y no Discriminación, de Gestión de Riesgos, Asignaciones y Beneficios de los miembros de la Junta de Directores, Sostenibilidad, entre otras.
- ▶ Conocimiento de Estados Financieros mensuales 2016.
- ▶ Aprobación de apertura de sucursales.
- ▶ Aprobación de las descripciones de puestos de la Alta Gerencia.
- ▶ Conocimiento de todas las actas de los Comités de Apoyo.
- ▶ Conocimiento y aprobación Plan Estratégico 2017-2021.
- ▶ Aprobación Estatutos Comité de Activos y Pasivos (ALCO).
- ▶ Conocimiento y aprobación del presupuesto y plan operativo 2017.
- ▶ Apertura del procedimiento de elección de los miembros de la Junta de Directores.

B.1.5 REGLAS PARLAMENTARIAS. De acuerdo al artículo 47 de los Estatutos Sociales, la Junta de Directores sesiona con una periodicidad mínima de una (1) vez al mes durante todo el

año. De manera extraordinaria puede sesionar cuantas veces sea necesario. En el año 2016 la Junta de Directores de APAP llevó a cabo veintiocho (28) reuniones o sesiones. De éstas, doce (12) correspondieron a sesiones ordinarias y dieciséis (16) a extraordinarias. El promedio de asistencia global de sus miembros a las reuniones fue de 84.13%, y a dichas reuniones se dedicó un tiempo aproximado de 112 horas durante el año 2016.

REUNIONES Y ASISTENCIA	2016
Número de reuniones (Mínimo 12)	28
Porcentaje asistencia general	84.13%
Promedio de horas globales dedicadas a las sesiones anualmente	112

B.1.6. POLÍTICAS DE ÉTICA Y CONDUCTA: La Junta de Directores de APAP se rige por las normas de ética y conducta establecidas en el Código de Ética y Conducta de la institución, las cuales se complementan por las disposiciones de la Política y Orientación contra Prácticas Corruptas de la entidad, en la medida que les son aplicables.

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

En ese sentido, las reglas generales para evitar y dirimir eventuales conflictos de intereses de los miembros de la Junta de Directores se encuentran contempladas tanto en los Estatutos Sociales, el Reglamento Interno de la Junta de Directores, Reglamento Marco de Gobierno Corporativo de APAP, así como en

el Código de Ética y Conducta de la Asociación. En esos casos en que puedan verificarse la existencia de conflictos de este tipo, los miembros de la Junta de Directores deberán observar de manera obligatoria las reglas específicas establecidas en el artículo 4.3 del Reglamento Interno.

En la medida que apliquen, estas políticas son replicadas para el resto de miembros de APAP.

El artículo 4.3 del Reglamento Interno de la Junta de Directores indica cuales se considerarán situaciones de reales o potenciales conflictos de intereses:

- i) Cuando se involucre a una persona jurídica en la cual el miembro participe directa o indirectamente en, al menos, un diez por ciento (10%) de su capital accionarial. En caso de que esa participación sea en otra entidad de intermediación financiera, se considerará al mantener una participación igual o superior a las establecidas por las normas vigentes como participación significativa;
- ii) Cuando el miembro de la Junta participe en la dirección o administración de la persona jurídica respecto de la cual tenga relación la decisión o actuación a realizar. Se entenderá que existe participación en la dirección o administración cuando se tenga la condición de miembro del Consejo de Administración u órgano similar o cuando se tengan funciones o atribuciones similares a la alta gerencia de la misma;
- iii) Cuando se verifique una relación de carácter personal o familiar. Se considera una relación de este tipo cuando al miembro

de la Junta lo unen los siguientes lazos con la persona involucrada: Ser cónyuge, exista o no separación de bienes; ser parientes hasta el segundo grado de consanguinidad: padres, hermanos, hijos, abuelos y nietos; y, ser parientes en primer grado de afinidad: suegros, yernos y nueras, hijastros y padrastrós; y,

- iv) Cuando el miembro de la Junta haya sido empleado, contratista, asesor u otra condición semejante, en los últimos seis (6) meses del momento de la toma de la decisión.

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

B.1.6.B. SALVAMENTO DE VOTOS. Como mecanismo que asegura las actuaciones responsables y transparentes de los miembros de la Junta de Directores, el artículo 50 de los Estatutos Sociales incorpora reglas sobre salvamento de votos a favor de dichos miembros. En este sentido se establece: *“Los miembros de la Junta podrán salvar o explicar su voto y se abstendrán en los casos en que tengan alguna relación de tipo familiar, personal, económica o profesional con el asunto a tratar de acuerdo a las normas sobre conflicto de intereses que adopte la Junta de Directores y los procedimientos parlamentarios establecidos en el Reglamento Interno de la misma”*.

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

B.1.6.C. NORMAS DE CONDUCTA. APAP cuenta con reglas de conducta establecidas en su Código de Ética y Conducta, el cual es una declaración formal de las normas obligatorias de comportamiento establecidas por APAP para todo empleado, funcionario y miembro de la Junta de Directores. La finalidad del Código es ofrecer seguridad, estabilidad, tranquilidad y armonía a sus empleados y clientes, fortaleciendo la imagen ética e institucional de APAP.

Este Código rige las relaciones externas, es decir, aquellas que se refieren a los clientes, proveedores, instituciones gubernamentales y otras instituciones financieras; y, a su vez, rige las relaciones internas, es decir, las que se refieren a las existentes a lo interno de la institución, en especial con el supervisor y con los demás empleados y miembros de la misma. En el mismo se establece un régimen de infracciones y sanciones.

Las normas de conducta de APAP se clasifican en cuatro divisiones, según el objetivo específico de cada obligación:

RESPONSABILIDAD: Obligaciones generales aplicables a los empleados y a la institución, relativas a la responsabilidad y esmero por la consecución de los objetivos organizacionales.

CONFIDENCIALIDAD: Obligaciones relacionadas con la seguridad del manejo de información de la entidad, sus Asociados y sus clientes.

CONFLICTO DE INTERÉS: Obligaciones que buscan eliminar la existencia de situaciones que afecten la objetividad en la toma de decisiones y labores diarias.

DISCRIMINACIÓN: Obligaciones que buscan la protección de grupos discriminados, especialmente por razón de sexo, raza, lengua o religión, para lograr su plena integración y su igualdad de trato.

Como norma complementaria a dicho Código de Ética y Conducta, APAP cuenta con una Política y Orientación contra Prácticas Corruptas que constituye una norma básica para prevenir y detectar sobornos y corrupción en las operaciones de la entidad, con el objetivo de promover una cultura de transparencia y rendición de cuentas dentro de la institución, a través de una conducta caracterizada por la honestidad y la integridad.

Esta norma tiene como propósito garantizar una lucha eficaz contra la corrupción, el soborno, regular el trato con funcionarios públicos y terceros y el establecimiento de las obligaciones contables.

B.1.7. POLÍTICAS DE NOMBRAMIENTO, REELECCIÓN Y CESE DE SUS MIEMBROS. En cumplimiento de las disposiciones que sobre este tema establecen la Ley de Asociaciones de Ahorros y Préstamos, el Reglamento sobre Gobierno Corporativo y los Estatutos Sociales de APAP, la Asociación ha configurado los procedimientos

de elección para los miembros de la Junta de Directores, los cuales son desarrollados en el marco del Reglamento para la Elección de los Miembros de la Junta de Directores. En síntesis, los requisitos de elegibilidad y el proceso de nominación son los siguientes:

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

- i) Ser persona física Asociado o no de la Asociación;
- ii) Ser mayor de edad y legalmente capaz;
- iii) Tener experiencia igual o superior a tres (3) años en el área financiera, económica, legal o empresarial. Al menos el cuarenta por ciento (40%) de los miembros de la Junta deberán cumplir con estas condiciones;
- iv) Disponer del tiempo suficiente para involucrarse activamente en las responsabilidades y labores de la Junta de Directores; y,
- v) No estar afectado por alguna de las incompatibilidades e inhabilidades

establecidas en el Artículo 36 de los estatutos sociales;

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

- i) Se encuentren prestando servicios a la Administración Monetaria y Financiera;
- ii) Hayan sido director o administrador de una entidad de intermediación financiera, nacional o extranjera, durante los últimos cinco (5) años anteriores a la fecha en que a la entidad le haya sido revocada la autorización para operar por sanción o haya incumplido de manera reiterada normas regulatorias y planes de recuperación o haya sido sometida a un procedimiento de disolución o liquidación forzosa, o declarada en bancarrota, simple o fraudulenta, o incurriera en un procedimiento de igual naturaleza;
- iii) Formen parte o sean designadas como miembro de la Junta de Directores o de la Alta Gerencia de otra entidad de intermediación financiera nacional.
- iv) Hayan sido sancionadas con decisión definitiva por infracción muy grave de las normas vigentes con la separación del cargo e inhabilitación para desempeñarlo;
- v) Hayan sido sancionadas con decisión definitiva por infracción de las normas reguladoras del mercado de valores;
- vi) Hayan sido declaradas insolventes;
- vii) Sean menores no emancipados;
- viii) Sean legalmente declarados interdictos o incapaces;
- ix) Hayan sido, judicialmente o administrativamente, declarados de forma definitiva

como inhábiles para el ejercicio de las actividades comerciales;

- x) Hayan sido miembro del consejo directivo de una entidad previo a una operación de salvamento por parte del Estado;
- xi) Hayan sido condenadas por delitos de naturaleza económica o por lavado de activos; y,
- xii) Hayan sido objeto de remoción de sus cargos en la Administración Monetaria y Financiera, por faltas graves en el ejercicio de sus funciones, o que se encuentren en el plazo o condición de inhabilitación establecido por la Ley Monetaria y Financiera.

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

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

puede poner en conocimiento de todos los Asociados el informe del Comité de Nombramientos y Remuneraciones.

B.1.7.D. PROCEDIMIENTO DE CESE ORDINARIO. Los miembros de la Junta cesarán de manera ordinaria en sus cargos por decisión de la Asamblea General Ordinaria de Asociados convocada extraordinariamente, siempre y cuando sea por una de las causales establecidas en los Estatutos Sociales y normativa aplicable. Será obligación del Comité de Nombramientos y Remuneraciones verificar el cumplimiento de las causales y rendir un informe a la Junta de Directores para que ésta edifique a la asamblea sobre la decisión a tomar. No obstante lo anterior, desde el momento mismo de la constatación de la causa de cese, hasta el momento de decisión final de la Asamblea General correspondiente, el miembro debe dejar de participar en las reuniones de la Junta y los órganos de la Asociación a los cuales pertenezca, así como de percibir la correspondiente remuneración. La misma Asamblea que decida sobre el cese podrá en caso de que aplique y se cumplan los requerimientos al efecto nombrar el miembro de la Junta que sustituirá al saliente.

Por su parte, en caso de que se verifique alguna de las causas de cese estipuladas en los Estatutos Sociales, y de considerarlo pertinente, previo informe del Comité de Nombramientos y Remuneraciones, la Junta de Directores podrá nombrar provisionalmente al o a los sustitutos del miembro cesado.

B.1.7.E. CAUSAS DE CESE INMEDIATO. De conformidad con lo que plantea el artículo 23 del Reglamento sobre Gobierno Corporativo, los Estatutos Sociales, el Reglamento Marco de Gobierno

Corporativo de APAP y el Reglamento de Elección de los Miembros de la Junta de Directores, los presupuestos que dan lugar a que cualquier miembro tenga la obligación de poner a disposición de la Junta su cargo, son los siguientes:

- i) Para el caso de los miembros internos o ejecutivos, en caso de cese o terminación por cualquier razón en el ejercicio de los cargos que estuviesen desempeñando.
- ii) Cuando haya cometido actos que pueden comprometer la reputación de la Asociación, especialmente en los casos previstos en el literal f) del artículo 38 de la Ley Monetaria y Financiera. En todo caso el renunciante debe exponer por escrito las razones de su renuncia a los demás miembros, de conformidad con lo establecido en el Reglamento para la Elección de los miembros de la Junta de Directores;
- iii) Cuando existan evidencias de que su permanencia en la Junta de Directores puede afectar negativamente el funcionamiento de la misma o poner en riesgo los intereses de la Asociación, de conformidad con los criterios establecido en el Reglamento para la Elección de los miembros de la Junta de Directores; y,
- iv) Cuando llegue a la edad máxima para ostentar el cargo de miembro de la Junta de Directores de la Asociación.

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

En este sentido, el artículo 27.2 de los Estatutos Sociales dispone que *“los miembros de la Junta de Directores tienen derecho a una remuneración justa y cónsona con las políticas de la Asociación y con los estándares del mercado. Es deber de la Junta de Directores fijar mediante norma interna la política de retribución de los miembros de la Junta de Directores y la Alta Gerencia. Esta norma interna se adoptará previo informe a rendir por parte del Comité de Nombramientos y Remuneraciones. Los principios básicos del sistema interno de remuneración son la moderación, prudencia, proporcionalidad y transparencia”*.

A su vez, de acuerdo a las disposiciones del artículo 2.38.4 del Reglamento Interno de la Junta de Directores, las reglas y condiciones básicas indicadas para la fijación de la política de remuneración interna son las siguientes:

- i) Podrá fijarse una remuneración fija, establecida por año, por mes o por sesión;
- ii) Podrá agregarse una remuneración variable determinada por el desempeño económico de la Asociación al final de cada ejercicio;
- iii) Podrá distinguirse entre los miembros en base a su tiempo de dedicación y diversas funciones asumidas tanto dentro de la misma Junta de Directores como en los diversos Comités adscritos; y,
- iv) Se podrán tomar en cuenta los beneficios relacionados.

Asimismo, la aprobación de la repartición de beneficios entre todos los miembros de APAP es sometida cada año a la ponderación y decisión de la Asamblea General Ordinaria Anual.

A tales fines, en el año 2012 se aprobó una política de asignaciones y beneficios de los miembros de la Junta de Directores, cuya última actualización fue efectuada en el año 2016. En dicha

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

Dentro de los cambios incluidos en la Política de Asignación y Beneficios consta que se especificaría en la Política de Beneficios de la Alta Gerencia los beneficios que le corresponden al Vicepresidente Ejecutivo por ser miembro interno de la Junta de Directores y los que le corresponden por ser Vicepresidente Ejecutivo de la institución. Igualmente, durante el 2016 se incluyó en esta política el Plan de Retiro de los miembros de la Junta de Directores.

B.1.9. REMUNERACIÓN GLOBAL RECIBIDA AL CIERRE DE 2016. La remuneración global recibida por los miembros de la Junta de Directores concluido el año 2016 asciende al monto de RD\$173,004,251.56, incluyendo el pago extraordinario con motivo de la renuncia de uno de sus miembros.

B.2. MIEMBROS DE LA JUNTA DE DIRECTORES.

La Junta de Directores de APAP se encuentra compuesta por personas de probada solvencia moral y profesional y éstos cumplen con todos los requerimientos de aptitud establecidos por las normas monetarias y financieras para el ejercicio de dichos cargos.

B.2.1. DERECHOS Y RESPONSABILIDADES. De conformidad con las disposiciones de los artículos 38 y 39 de los Estatutos Sociales de APAP y los artículos 2.36 y 2.38 del Reglamento Interno de la Junta de Directores, los miembros de la Junta de Directores tienen, en resumen, los siguientes derechos y deberes.

DERECHOS:

INFORMACIÓN. Para el ejercicio cabal de sus funciones y lograr la participación activa, los miembros de la Junta de Directores tienen el derecho a acceder a toda la información que consideren pertinente.

CAPACITACIÓN. La Junta de Directores debe establecer un programa de capacitación anual para sus miembros con la finalidad de mantener altos niveles de preparación y capacidad de los mismos. Este programa debe tomar en consideración el caso de los miembros de nuevo ingreso.

PARTICIPACIÓN ACTIVA. Todo miembro tiene el derecho inalienable de participar en todas y cada una de las reuniones de la Junta de Directores, y a los Comités de los cuales forme parte.

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

DEBERES:

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

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

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

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

ASUNCIÓN DE RESPONSABILIDADES. Los miembros de la Junta de Directores deben ejercer las funciones que les correspondan tanto como miembro de la Junta y de los Comités de los cuales forme parte, conforme a las leyes y

reglamentos aplicables, los Estatutos Sociales, el Reglamento Interno y las disposiciones internas aplicables.

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

B.2.2. CRITERIO DE INDEPENDENCIA. De acuerdo al artículo 2.40 del Reglamento Interno de la Junta de Directores, indistintamente del carácter o clase de miembro, todo miembro de la Junta de Directores es totalmente independiente en la toma de decisiones y en el ejercicio de sus derechos y cumplimiento de sus deberes. En este sentido, el Presidente de la Junta no podrá influenciar a ninguno de los miembros a seguir sus criterios sobre cualquier tema tratado en la Junta de Directores o los Comités de los que formen parte. Cualquier miembro está facultado para pedir que la votación de cualquier asunto sometido a la consideración de la Junta de Directores se decida por el voto secreto. Asimismo, cualquier miembro podrá exigir al Presidente de la Junta de Directores que ponga en la agenda de las reuniones cualquier asunto que considere que deba ser conocido por dicha Junta.



B.2.3. PERFILES Y CATEGORÍA DE LOS MIEMBROS.

A continuación se presenta un detalle de los perfiles, puestos y categorías de los miembros de la Junta de Directores durante del 2016.



LAWRENCE HAZOURY TOÇA

Presidente

Categoría: Externo Independiente

Ingeniero Industrial, Magna Cum Laude, egresado del Instituto Tecnológico de Santo Domingo (INTEC); Master of Business Administration (MBA) concentrations in Finance and Organizations & Markets, en Simon Business School, University of Rochester, USA; Graduado del Global CEO Program en IESE Business School (España), Wharton Business School (Philadelphia, USA) y China Europe International Business School – CEIBS (Shanghai, China); Advanced Management Program (AMP) en IESE Business School (España) y Barna Business School (Santo Domingo); Value Creation Through Effective Boards por IESE Business School (España) y Harvard Business School (USA).

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



LUIS LÓPEZ FERREIRAS

Vicepresidente

Categoría: Externo Independiente

Ingeniero Civil, egresado de la Pontificia Universidad Católica Madre y Maestra (PUCMM). Actualmente Presidente Ejecutivo de la cadena de hoteles Amhsa Marina Hotels & Resorts y miembro de su Consejo de Directores; Presidente del Consejo de Directores de Promotora Carilú, S.A.S.; Promotora Cilcama, S. A.; Casa Marina Samaná, S. A. Desde el 2006 hasta el 2008 ocupó la Presidencia de la Asociación Nacional de Hoteles y Restaurantes, Inc. (ASONAHORES), en la cual desempeñó en el pasado la posición de Tesorero y actualmente es miembro del Comité Ejecutivo como pasado presidente de dicha institución. Fue Presidente y Vicepresidente del Consejo de Promoción Turística, órgano adscrito a ASONAHORES. Es miembro de Young President Organization (YPO).

Ha sido promotor de proyectos inmobiliarios, urbanos y turísticos, así como constructor de hoteles como: Meliá Bávaro, Fiesta Bávaro, Dominicus Palace, Sirenis Cocotal, Tropical Sol de Plata (actualmente Breezes), Hodelpa Bávaro, Paladium Bávaro, entre otros.

Desde el año 2002 es miembro de la Junta de Directores de la Asociación Popular de Ahorros y Préstamos (APAP).



DAVID FERNÁNDEZ WHIPPLE

Secretario

Categoría: Externo Independiente

Licenciado en Contabilidad y Finanzas, graduado con honores por la Universidad de Loyola, en New Orleans, Estados Unidos. Estudios de posgrado en Kellogg School of Business, IESE Business School, entre otros. Disertante y panelista en seminarios de finanzas corporativas, contabilidad, sistemas de información y estrategia de negocios, tanto nacional como internacionalmente. Docente en diplomados de finanzas en las universidades Instituto Tecnológico de Santo Domingo (INTEC), Pontificia Universidad Católica Madre y Maestra (PUCMM) y Barna Business School. Desde 1992 hasta 1999 ejerció posiciones gerenciales en empresas como Coopers & Lybrand, Citibank, N.A., Grupo Hormigones Moya y Grupo Sociedad Industrial Dominicana (Mercasid). Desde 1999 se ha desarrollado profesionalmente en el área de consultoría financiera y gerencial. Hasta el año 2006 fue socio director de la firma Deloitte en República Dominicana y socio director de la práctica de consultoría para la región de Centroamérica y el Caribe. Ha laborado en más de quince proyectos de consultoría en los últimos años en más de ocho instituciones financieras. En adición tiene experiencia en más de 150 proyectos de consultoría tanto locales como internacionales, en servicios tales como Estrategia de Negocios, Asesoría Financiera, Reingeniería de Procesos, Consultoría de Riesgos, Capital Humano, e implementaciones de Sistemas de Información (como SAP), en diversas industrias (financieras, manufactura, comercios, servicios, agroindustrias, entre otras). Se desempeñó en el cargo de Vicepresidente de Administración y Finanzas de APAP por un período de tres años. Socio director de CXO Consulting, S. A., firma especializada en Consultoría Financiera y Gerencial; 1er Vicepresidente y miembro del Comité Ejecutivo de la Cámara Americana de Comercio de la República Dominicana. Ha formado parte de cuatro (4) consejos de directores de empresas y en dos (2) de instituciones sin fines de lucro.



GUSTAVO ARIZA PUJALS

Miembro

Categoría: Ejecutivo o Interno

Licenciado en Administración de Empresas. Ingresó a la Asociación Popular en 2005 y en junio del año 2006 fue nombrado Vicepresidente Ejecutivo y Miembro de la Junta de Directores. Graduado con honores en la Pontificia Universidad Católica Madre y Maestra (PUCMM), cuenta con una maestría en Administración de Empresas, de Arthur D. Little School of Management, Cambridge, MA. Es graduado del programa AMP (Advanced Management Program) de IESE (España) y Barna Business School (Santo Domingo). Lleva más de veinte años de experiencia en la banca, catorce de éstos desempeñando varias funciones ejecutivas en el Citibank, NA. Es miembro y pasado presidente de la Liga Dominicana de Asociaciones de Ahorros y Préstamos; miembro y pasado director regional de la Unión Interamericana para la Vivienda; miembro de Young Presidents Organization, Dallas, Texas; miembro de la Junta de Directores de la Pontificia Universidad Católica Madre y Maestra (PUCMM); miembro y Tesorero de la Junta de Directores de la Fundación Institucionalidad y Justicia (FINJUS), miembro de la Junta de Directores de EDUCA y vocal de la Fundación Progressio. También es miembro del Comité Económico de la Cámara Americana de Comercio de la RD. Cuenta con una sólida formación en las áreas de riesgos, crédito de consumo, finanzas corporativas, administración de negocios, análisis de mercado, comercio internacional, comercio inmobiliario, gerencia, liderazgo, entre otros.



PEDRO ESTEVA TRONCOSO

Miembro

Categoría: Externo Independiente

Desde 1999 es Presidente y CEO de Implementos y Maquinarias (IMCA), S. A., Distribuidor para la República Dominicana y Jamaica de las Marcas CATERPILLAR, JOHN DEERE, EXXONMOBIL y METSO. Desde el año 1995 es miembro de la Junta de Directores de la Asociación Popular de Ahorros y Préstamos (APAP). En el pasado ostentó las siguientes funciones: Miembro del Consejo de Directores de la Cámara Americana de Comercio (AMCHAMDR) y Secretario de su Comité Ejecutivo, fue miembro del Consejo de Directores de EDUCA y de Panamerican Development Foundation (PADF). Actualmente es Fundador y Presidente del Consejo de Directores de la Iniciativa Empresarial para la Educación Técnica (IEET), Miembro Asociado de la Fundación Institucionalidad y Justicia (FINJUS), Miembro del Consejo de Directores de la Federación Internacional Fe y Alegría y Miembro del Consejo de Directores de la Cámara Minera de la República Dominicana (CAMIPE). Tiene una amplia preparación en Administración de Empresas.



JOSÉ MARCELINO FERNÁNDEZ RODRÍGUEZ

Miembro

Categoría: Externo Independiente

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



MANUEL E. FERNÁNDEZ ALFAU

Miembro

Categoría: Externo Independiente

Licenciado en Administración de Empresas, de la Universidad Iberoamericana (UNIBE), es administrador general de Manuel Fernández Rodríguez (Tienda La Gran Vía) y presidente de Comercial Joel (El Corte Fiel y Fielhogar). Es un activo miembro fundador de la Asociación de Comercio de la Avenida Duarte y de varios Consejos de Directores de Centros Comerciales, como Plaza Central; Coral Mall; Unicentro Plaza y Megacentro. Miembro fundador de la Organización de Empresas Comerciales (ONEC), también fue miembro fundador de la Unión Nacional de Empresarios (UNE) y presidente de la Asociación de Comercio de la Avenida Duarte.



MÓNICA ARMENTEROS DE TORRÓN

Miembro

Categoría: Externo Independiente

Licenciada en Mercadeo, Magna Cum Laude, por la Universidad Iberoamericana (UNIBE), cuenta con posgrados en Banca y Finanzas, de Barna Business School. Cuenta además con las siguientes preparaciones académicas: Seminario en Banca por la Asociación de Bancos Dominicanos, Finanzas para no financieros en Barna, Seminario de Marketing Bancario en Venezuela. Asimismo, ha participado en diversos cursos en el sector bancario como Reingeniería de Procesos, Planificación Estratégica, entre otros. Vicepresidenta Ejecutiva del Grupo Armenteros Rius, que reúne las empresas José Armenteros & Cía. (Casa Armenteros), Productos Metálicos Dominicanos, Lana y Esponja de Acero y Promind Agroindustrial. Actualmente es Directora Administrativa de la empresa CACTUS, Solitex, SRL. Es miembro de la Junta de Directores de Almacaribe, Implementos y Maquinarias, Fundación Progressio, Agua Crystal y sustituta en el Consejo de Mercasid. Asimismo, es miembro del Consejo de Directores de la Colonial de Seguros y Vicepresidente de M. Costa Marine. En la industria financiera se desempeñó como Segundo Vicepresidente de Banca de Consumo del Banco Fiduciario y Segundo Vicepresidente de Productos del Banco BHD. También fue miembro del Consejo de Directores de la Inmobiliaria BHD. Posteriormente, asumió la Dirección de Mercadeo de Agua Crystal (Mercasid).

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

ESPECIALIZACIÓN	MIEMBROS
Banca / Finanzas	4
Empresarial	3
Turismo	1

B.2.5. PERMANENCIA EN LA JUNTA DE DIRECTORES. El siguiente cuadro muestra el tiempo de permanencia de manera individual de los miembros de la Junta de Directores al 31 de diciembre de 2016:

MIEMBRO	AÑO ENTRADA	AÑOS
Pedro Esteva	1995	22
Mónica Armenteros	1996	21
Luis López	2002	15
Lawrence Hazoury	2002	15
Manuel Fernández	2002	15
José Marcelino Fernández	2003	14
Gustavo Ariza	2006	11
David Fernández	2011	6

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

En el período que se informa la Junta de Directores fue asistida por cuatro (4) Comités, cuyas funciones y composición se desarrolla más adelante en el presente Informe.

B.3.1. NORMATIVA GENERAL. De acuerdo al artículo 9, literal d) del Reglamento sobre Gobierno Corporativo dictado por la Junta Monetaria mediante su Primera Resolución del 2 de julio de 2015, se debe otorgar a los consejos la facultad

de conformar los Comités en los que sus miembros participen así como de la Alta Gerencia que sean necesarios para la gestión, seguimiento y control del funcionamiento interno de la entidad de intermediación financiera. En tal sentido, dicho artículo dispone que los consejos habrán de apoyarse como mínimo en un Comité de Auditoría, un Comité de Gestión Integral de Riesgos y un Comité de Nombramientos y Remuneraciones que deberán estar integrados por miembros externos.

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

B.3.2. REGLAS PARLAMENTARIAS. El procedimiento de toma de decisiones a nivel de los Comités de Apoyo se encuentra contenido en el Protocolo General de Comités, así como en los respectivos Estatutos de cada uno de los Comités de Apoyo. Tanto el Protocolo General de Comités como los Estatutos de cada uno de los Comités de Apoyo de la Junta de Directores han sido adoptados por la Junta de Directores, y se fundamentan en los mismos criterios y principios parlamentarios establecidos para la Junta de Directores. Estos documentos corporativos han sido modificados durante el 2015 y revisados durante el 2016.

B.3.3. POLÍTICAS DE ÉTICA Y CONDUCTA. A los Comités y sus miembros les aplican las mismas reglas sobre ética y conducta, conflicto de intereses

y salvamento de voto que a la Junta de Directores y que han sido descritas en el apartado correspondiente a la Junta de Directores.

B.3.4. DATOS INDIVIDUALES.

B.3.4.A. COMITÉ ESTRATÉGICO. Es el órgano que sirve de apoyo a la Junta de Directores con el objetivo de velar por el cumplimiento de las decisiones tomadas por ésta, así como para la elaboración del plan estratégico de tecnología de la información, el monitoreo y seguimiento de todos los planes estratégicos y de negocios adoptados, así como fungir de enlace entre

La institución estuvo inmersa en un proceso de diseño y aprobación de su Plan Estratégico 2017-2021, el cual implicará el rediseño de la estructura organizacional de la entidad.

la Junta de Directores y la Alta Gerencia de la Asociación.

COMPOSICIÓN. Este Comité estará compuesto por no menos de tres (3) miembros de la Junta de Directores entre los cuales estará el miembro interno o ejecutivo que también es el Vicepresidente Ejecutivo.

COMPOSICIÓN DEL COMITÉ ESTRATÉGICO AL CIERRE DE 2016

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

FUNCIONES PRINCIPALES:

- ▶ Monitorear el cumplimiento de las decisiones adoptadas por la Junta de Directores, incluyendo de manera particular los planes estratégicos y operativos;
- ▶ Elaborar y someter a la Junta de Directores el Plan Estratégico de Tecnología de Información;
- ▶ Recomendar, cuando corresponda, el establecimiento de políticas, normas y estándares en materia de uso de tecnología de la información;
- ▶ Revisar y evaluar los principales indicadores de desempeño de las tecnologías de información y evaluar e identificar oportunidades en donde las tecnologías de la información puedan contribuir a los objetivos del negocio;
- ▶ Asesorar a la Junta de Directores en todo lo relacionado con los objetivos en materia de tecnología de la información;

- ▶ Supervisar los principales proyectos de tecnologías de información que se lleven a cabo en la entidad; y,
- ▶ Asistir a la Junta de Directores en lo que ésta determine, con la finalidad de lograr el cumplimiento de los objetivos y funciones de la misma y de la Asociación.

PRINCIPALES TEMAS CONOCIDOS POR EL COMITÉ ESTRATÉGICO DURANTE EL 2016:

Entre los principales temas conocidos por este comité durante el año 2016, se encuentran:

- ▶ Proyecto Regional Santiago;
- ▶ Proyecto nuevos edificios Oficina Principal y Servicios Generales;
- ▶ Informe sobre la situación financiera y oportunidades de mejora de desempeño del negocio;
- ▶ Plan estratégico APAP 2017-2021;
- ▶ Plan Estratégico de Negocios APAP 2017-2021;
- ▶ Sistema T-24;
- ▶ Proyecto de rediseño de la estructura organizacional; y,
- ▶ Presupuesto APAP 2017.

B.3.4.B. COMITÉ DE GESTIÓN INTEGRAL DE RIESGOS. Es el órgano que sirve de apoyo a la Junta de Directores para el cumplimiento de sus funciones y deberes en materia de administración de riesgos, así como para el establecimiento de los lineamientos internos de políticas de control y calificación de riesgo de la Asociación y de los límites de exposición de la misma en todas las operaciones que lleve a cabo.

COMPOSICIÓN. Este Comité está compuesto por no menos de tres (3) miembros de la Junta de Directores externos exclusivamente. Como miembros invitados permanentes, con derecho a voz pero sin voto, se encuentran el Vicepresidente

Ejecutivo, Vicepresidente de Riesgos y el Auditor Interno.

COMPOSICIÓN DEL COMITÉ DE GESTIÓN INTEGRAL DE RIESGOS AL CIERRE DE 2016

MIEMBRO	CARGO
Lawrence Hazoury	Presidente del Comité / Miembro y Presidente de la Junta de Directores
Luis López	Miembro y Vicepresidente de la Junta de Directores.
David Fernández	Miembro y Secretario de la Junta de Directores
Manuel Fernández	Miembro de la Junta de Directores

FUNCIONES PRINCIPALES:

- ▶ Diseñar y evaluar las políticas y procedimientos para asegurar una adecuada identificación, medición, seguimiento, prevención, gestión y control de los riesgos que afectan el logro de los objetivos de la Asociación, acorde con sus estrategias;
- ▶ Presentar, para fines de aprobación de la Junta de Directores, todo lo referente a las políticas de riesgo de mercado, liquidez, crédito, cumplimiento, operacional, entre otras;
- ▶ Identificar y monitorear los diferentes riesgos a los que está expuesta la Asociación;
- ▶ Revisar y dar seguimiento a las actividades y calificaciones de riesgo de las diferentes áreas;
- ▶ Monitorear las tasas activas y pasivas, y hacer recomendaciones de acuerdo a las tendencias del mercado y factores de riesgo por parte del Equipo ALCO;
- ▶ Darle seguimiento a las exposiciones a riesgos para garantizar el cumplimiento de los límites de tolerancia aprobados por la Junta de Directores, así como también los potenciales impactos de estos riesgos referente a la estabilidad y solvencia;
- ▶ Comunicar a la Junta de Directores los resultados de sus valoraciones sobre las exposiciones

a riesgos de la Asociación, conforme la frecuencia que le sea establecida por dicho órgano;

- ▶ Someter a la Junta de Directores las exposiciones que involucren variaciones significativas en el perfil de riesgo de la Asociación para su aprobación;
- ▶ Establecer los procedimientos para aprobar las excepciones a límites y/o políticas, los cuales deberán contemplar la ocurrencia de eventos originados, tanto por acciones propias de la Asociación como por circunstancias de su entorno;
- ▶ Definir las acciones y mecanismos a ser utilizados para normalizar excepciones a los límites definidos y a las políticas aprobadas;
- ▶ Recomendar a la Junta de Directores límites de exposición de riesgo institucional de manera global, sectorial y por tipo de riesgo, por tipo de instrumento y de portafolio de manera general, así como estrategias y políticas que contribuyan con una efectiva gestión del riesgo;
- ▶ Presentar a la Junta de Directores, para su aprobación, planes de contingencia y continuidad de negocios en materia de riesgos;
- ▶ Revisar y comentar previo a su aprobación, el plan y el nivel de remuneraciones a ser aplicados por la Asociación; y,
- ▶ Evaluar el informe elaborado por el área de riesgo, sobre los riesgos asumidos, tasas y niveles de liquidez e indicadores de solvencia institucional y cualquier tipo de riesgo, con el fin de emitir las correspondientes recomendaciones.

Se relanzaron la misión, visión y valores institucionales implicando una transformación de la entidad, con especial énfasis en la sostenibilidad, cumplimiento ético-legal y la digitalización de los procesos.

PRINCIPALES TEMAS CONOCIDOS POR EL COMITÉ DE GESTIÓN INTEGRAL DE RIESGOS DURANTE EL AÑO 2016:

Entre los principales temas conocidos por este Comité durante el año 2016, se encuentran:

- ▶ Mapas de riesgo durante el año 2016;
- ▶ Plan de contingencia de liquidez;
- ▶ Emisión de bonos subordinados;
- ▶ Plan de continuidad del negocio;
- ▶ Propuesta para aprobación de límites de inversión y administración de Tesorería;
- ▶ Política riesgo operacional;
- ▶ Evaluación de riesgos- Instructivo sobre regularización, registro y control de garantías; y,
- ▶ Propuesta actualización Política de Crédito;

B.3.4.C. COMITÉ DE AUDITORÍA. Sirve de apoyo y asesoría a la Junta de Directores en materia de auditoría, controles, gobernabilidad corporativa y cumplimiento, para lograr los objetivos, metas y funciones que en dichas materias le corresponden a la Junta de Directores y demás órganos de la entidad. Asimismo, este Comité se encarga de la supervisión de la implementación de una correcta administración de riesgos, por parte de los órganos correspondientes de la entidad.

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

El Vicepresidente Ejecutivo, el Vicepresidente de Riesgos, el Director Legal y el Gerente de Cumplimiento y Prevención de Lavado de Activos serán invitados permanentes, con derecho a voz y sin voto, en las sesiones donde se conozcan los temas de cumplimiento, prevención de lavado de activos y gobierno corporativo.

COMPOSICIÓN DEL COMITÉ DE AUDITORÍA AL CIERRE DE 2016

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

FUNCIONES PRINCIPALES:

- ▶ Tener acceso a toda la información financiera de la Asociación, y supervisar el funcionamiento de los sistemas de control y auditoría interna;
- ▶ Informar a la Junta de Directores de las operaciones con partes vinculadas y cualquier otro hecho relevante, debiendo asegurarse que las mismas se realicen dentro de los límites establecidos en la normativa vigente;
- ▶ Elaborar y presentar a la Junta de Directores un informe anual sobre sus actividades y uno de manera periódica que incluya el cumplimiento de la ejecución del plan anual de auditoría y de sus conclusiones sobre la supervisión de la función de auditoría interna;
- ▶ Verificar que la Alta Gerencia de la entidad tome las acciones correctivas sobre las debilidades señaladas por la Junta de Directores y la Superintendencia de Bancos y determinar si las mismas son adecuadas y se han tomado oportunamente, debiendo informar a la Junta de Directores sobre todos sus hallazgos para asegurar el control de las debilidades, las desviaciones a las políticas internas establecidas, y las leyes y reglamentos vigentes;
- ▶ Revisar la implementación del plan de remuneraciones y su nivel de aplicación dentro de la Asociación;
- ▶ Verificar el funcionamiento adecuado de los canales de comunicación a lo interno de la Asociación, 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 Asociación;
- ▶ Asistir a la Gerencia a observar sus obligaciones derivadas de la actuación de buena fe; la adopción de sanas prácticas de negocios;

el apego a las políticas contables, así como, las prácticas operacionales y de reporte.

- ▶ Asegurarse, acción coordinada con la Junta de Directores, que se entregue información adecuada y oportuna a los Asociados, a los reguladores y al público en general.
- ▶ Poner en conocimiento de la Junta de Directores los cambios contables que ocurran y sus efectos.
- ▶ Mantener informada y actualizada a la Junta de Directores por medio de actas, minutas y presentaciones especiales cuando sea necesario, de los avances significativos en el desarrollo de sus responsabilidades.
- ▶ Mantener a la Junta de Directores informada sobre asuntos que requieran de su especial atención.
- ▶ Entregar a la Junta de Directores un informe de las principales actividades y hechos ocurridos en el correspondiente período anual, así como las conclusiones y recomendaciones acerca de los sucesos de que haya tomado conocimiento y de los análisis que haya realizado acerca de los distintos temas que en ejercicio de sus funciones haya debido conocer.
- ▶ Realizar cualquier otra función o responsabilidad que, de tiempo en tiempo, le fuere expresamente atribuida o delegada por la Junta de Directores
- ▶ Asegurar que los criterios contables establecidos se aplican adecuadamente en la elaboración de los estados financieros auditados;
- ▶ Verificar que los estados financieros intermedios que publica la Asociación son elaborados con los mismos niveles de exigibilidad y criterio que los publicados al cierre del ejercicio;
- ▶ Revisar los estados financieros de la Asociación antes de ser presentados a la Junta de Directores; y examinar y considerar

- cualquier acción vinculada o relación con la Auditoría Interna y Externa en los libros, registros y cuentas. A discreción del propio Comité, éste revisará las actividades financieras y de negocios y los registros que considere necesarios y/o deseables.
- ▶ Servir como mecanismo alterno para la comunicación entre la Junta de Directores, los Auditores Externos, los Auditores Internos y la Gerencia, dado que sus facultades se relacionan con la contabilidad financiera, reportes, aspectos legales y regulatorios en materia de auditoría, operaciones, riesgos y controles.
 - ▶ Velar por la calidad de los controles internos.
 - ▶ Revisar, con el Vicepresidente Ejecutivo, el Auditor General y el Auditor Externo, cuando el Comité lo considere necesario, las políticas y procedimientos de la Asociación, para asegurarse de lo adecuado de los controles internos contables, financieros, operacionales y sistemas de reporte.
 - ▶ Revisar los estados financieros anuales de la organización y cualesquiera otras informaciones suministradas a entidades gubernamentales o al público, incluyendo cualquier certificación, informe, opinión, o revisión hecha por los auditores independientes.
 - ▶ Evaluar la aplicación correcta de principios y prácticas de contabilidad utilizados por la Asociación en la preparación de sus estados financieros.
 - ▶ Analizar y/o verificar los estados financieros intermedios y de cierre del ejercicio anual para informar a la Junta de Directores.
 - ▶ Discutir con los Directores el alcance y calidad del sistema de control Interno y el nivel de apego a principios y sanas prácticas contables y de negocios.
 - ▶ Supervisar el funcionamiento de auditoría interna y de los sistemas de control interno;
 - ▶ Verificar que la auditoría interna solo realice funciones exclusivas a su naturaleza y que no pueda intervenir ni autorizar los procedimientos a ser auditados;
 - ▶ Revisar y aprobar el estatuto (mandato) de la función de Auditoría Interna y sus modificaciones.
 - ▶ Aprobar la designación y/o cese del encargado de la función de Auditoría Interna y someter a la ratificación de la Junta de Directores.
 - ▶ Revisar y aprobar el Plan Anual de Auditoría Interna y sus modificaciones.
 - ▶ Revisar las actividades, la estructura de organización, y la idoneidad del departamento de auditoría interna, para asegurar su independencia, y que la cobertura de Auditoría sea amplia y suficiente.
 - ▶ Revisar periódicamente con el Auditor General, las normas y procedimientos utilizados por el Departamento de Auditoría Interna para la ejecución de su trabajo.
 - ▶ Asegurar que la Auditoría Interna cuente con todos los recursos necesarios y que ésta mantenga suficiente independencia para el logro de los objetivos. El presupuesto de operación y de capacitación, así como también, los niveles de remuneración, ascensos, promociones propuestas por el Auditor General, deben ser aprobados por el Comité y no deberán ser ajustados a la evaluación o aprobación de la Administración.
 - ▶ Por lo menos anualmente, revisar el desempeño del Auditor general y acordar sobre su compensación anual y ajuste salarial.
 - ▶ Conocer y analizar las observaciones y recomendaciones de los auditores internos, auditores externos y de la Superintendencia de Bancos sobre debilidades de control interno, así como las acciones correctivas implementadas por la Vicepresidencia Ejecutiva, tendientes a superar tales debilidades.

- ▶ Conocer y analizar la información proporcionada por la administración y los auditores internos, que permita verificar que se identifican y evalúan los riesgos de la institución y que se adoptan medidas para la adecuada administración de los mismos.
- ▶ Revisar las respuestas escritas y planes de acción correctiva emitidos por los auditados a las situaciones reportadas por Auditoría Interna. El Comité deberá monitorear y exigir a la Gerencia, la adecuada y oportuna corrección de las observaciones de Auditoría y la implementación de las recomendaciones.
- ▶ Conocer sobre el estado de los hallazgos identificados que no hayan sido corregidos por la Alta Gerencia.
- ▶ Establecer políticas y prácticas para llevar a cabo revisiones periódicas independientes para evaluar la calidad de la función de Auditoría Interna y conocer los resultados de estas evaluaciones.
- ▶ Conocer los detalles del impedimento, en casos de que la independencia u objetividad de la función de Auditoría Interna se viera comprometida de hecho o en apariencia.
- ▶ Realizar reuniones periódicas separadas con el Auditor General para discutir cualquier asunto que el Comité o el Auditor entiendan debe discutirse de forma privada.
- ▶ Realizar cualquier requerimiento al área de auditoría interna para la realización de revisiones específicas.
- ▶ Asegurar el cumplimiento de las políticas de contratación, alcance y divulgación del informe de auditoría externa.
- ▶ Elevar a la Junta de Directores las propuestas de selección, contratación recontractación y sustitución de la firma de auditoría externa, con el objetivo de mantener un plantel de auditores externos de la más alta calificación. Para tales propósitos debe tomar

en consideración aspectos de independencia y efectividad, y aprobar sus honorarios y otras remuneraciones. Anualmente el Comité deberá revisar y discutir con los auditores todas las relaciones significativas de éstos con la Asociación para determinar su independencia. El Comité de Auditoría procurará la rotación cada cinco (5) años o menos del socio responsable de la auditoría externa y su grupo de trabajo. Una vez concluido el referido plazo deberá transcurrir un período de dos (2) años para que dichas personas puedan volver a realizar labores de auditoría en la misma entidad;

APAP fue calificada con un 100% de desempeño en el Índice Web Bancario Argentarium 2016, por la disponibilidad de información útil para los clientes bancarios colgada en su portal de internet.

- ▶ Vigilar las actuaciones que puedan poner en juego la independencia de los auditores externos e informar de inmediato a la Junta de Directores para evitar tales situaciones de manera oportuna;
- ▶ Revisar y aprobar el plan anual de trabajo de la Auditoría Externa.
- ▶ Analizar los informes, su contenido, procedimientos y alcance de las revisiones de los auditores externos.
- ▶ Revisión del alcance y calidad de otros servicios, no relacionados con la Auditoría de estados financieros, que provee el auditor externo, para estar en condiciones de evaluar mejor la independencia del auditor externo en relación con la objetividad necesaria para la Auditoría.
- ▶ Revisar con la Gerencia y con los Auditores Externos antes de la finalización de la Auditoría, los resultados de su revisión para efectos de la preparación de los estados financieros del año antes de su presentación a la Junta. Esta revisión debe comprender:
 - ▶ El informe anual, incluyendo los estados financieros e información complementaria requerida por las autoridades.
 - ▶ Revisar con los Auditores Externos Operaciones significativas o extraordinarias, que no son parte normal de las operaciones de la Institución.
 - ▶ Cambios, en su caso, durante el año en los principios contables en su aplicación.
 - ▶ Ajustes propuestos por los auditores externos y/o diferencias significativas, reportadas por los mismos.
 - ▶ Evaluar los comentarios de la Gerencia en cuanto a la satisfacción y valor agregado de la gestión de las Auditorías Externas e investigar con los auditores si han existido desacuerdos con la Gerencia; y si algún riesgo implícito importante ha sido resuelto.

Revisar el desempeño de los auditores independientes y aprobar su relevo cuando las circunstancias así lo ameriten.

- ▶ Discutir con los Auditores Externos la calidad de todas las áreas, y cualquier recomendación relevante que pudiera existir (incluyendo aquellas listadas en las cartas de observaciones y sugerencias). Los temas a considerar durante esta discusión incluyen:
 - a) Mejoras al control financiero interno.
 - b) Principios de contabilidad.
 - c) Sistemas de reportes gerenciales.
- ▶ Revisar las respuestas escritas y planes de acción correctiva emitidos por la Dirección a la carta de gerencia y sugerencias del auditor externo.
- ▶ Evaluar la cooperación recibida por los auditores externos e internos durante su revisión, incluyendo su acceso a todos los registros, datos e información requeridos.
- ▶ Consultar al menos una vez al año, con los auditores independientes, sin la presencia de la administración, sobre los controles internos y la integridad y exactitud de los estados financieros de la organización y elaborar un informe respecto del resultado de dichas consultas que deberá constar en las actas correspondientes a las reuniones que con dicho propósito celebre el Comité.
- ▶ Analizar el funcionamiento de los sistemas de información, su suficiencia, confiabilidad y aplicación a las tomas de decisiones.
- ▶ Informarse acerca del acatamiento de las políticas institucionales relativas a la debida observancia de las leyes, regulaciones y normativa interna que debe cumplir la Asociación.
- ▶ Tomar conocimiento y resolver conflictos de intereses e investigar actos de conductas sospechosas y fraudes.

- ▶ Analizar los informes sobre las visitas de inspección y presentaciones que efectúe la Superintendencia.
- ▶ Revisar y aprobar el programa anual de los Auditores Externos y avances.
- ▶ Recomendaciones para requerir la revisión de determinadas situaciones a auditores externos.
- ▶ Realizar cualquier requerimiento para la realización de revisiones específicas.
- ▶ Asesorar a la Junta de Directores respecto de las políticas y lineamientos a seguir en materia de gobernabilidad corporativa de la Asociación;
- ▶ Conocer de las verificaciones efectuadas por el Secretario de la Junta de Directores, respecto del desempeño de los diferentes órganos de gobierno de la Asociación conforme el mandato previsto en el Reglamento Interno de la Junta de Directores, así como rendir los informes correspondientes a la Junta de Directores;
- ▶ Asesorar a la Junta de Directores respecto del tema de información en el área de gobernabilidad corporativa, en especial, al momento de la elaboración del informe anual de gestión y de gobierno corporativo;
- ▶ Revisar y presentar a la Junta de Directores para su aprobación el borrador del Informe Anual de Gobierno Corporativo preparado por la Dirección Legal.
- ▶ Evaluar anualmente y recomendar a la Junta de Directores, cuando proceda, la rotación o ratificación de la composición y/o de las presidencias de los Comités de Apoyo, con base a los perfiles de sus miembros y las necesidades de la Asociación.
- ▶ Conocer el informe de la supervisión de la función de cumplimiento que lleve a cabo la Auditoría Interna.

- ▶ Revisar las políticas para asegurar el cumplimiento con las leyes y regulaciones de lavado de dinero.
- ▶ Conocer y aprobar el plan anual de Cumplimiento y de Prevención de Lavado de Activos elaborado por la Gerencia de Cumplimiento y Prevención de Lavado de Activos y presentado previamente al Comité de Cumplimiento de Alta Gerencia, previo a su presentación a la Junta de Directores.
- ▶ Conocer y evaluar las inobservancias a los controles de cumplimiento regulatorio, violaciones al Código de Ética y Conducta respecto de las cuestiones de cumplimiento, así como las medidas disciplinarias ejecutadas por los canales designados a los fines ante violaciones a las normas de prevención de lavado de activos presentadas por el Gerente de Cumplimiento Regulatorio y Prevención de Lavado de Activos.
- ▶ Conocer los incumplimientos o cuasi-incumplimientos regulatorios detectados y acciones correctivas y, en general el nivel de cumplimiento con las obligaciones de cumplimiento de la entidad.
- ▶ Conocer los reportes y hacer sus observaciones respecto de las acciones preventivas y correctivas realizadas sobre las operaciones sospechosas detectadas.
- ▶ Conocer sobre el resultado del monitoreo de controles de riesgos de cumplimientos críticos realizado por la Gerencia de Cumplimiento Regulatorio y Prevención de Lavado de Activos.
- ▶ Supervisar la implementación y efectividad del plan anual de trabajo diseñado por la Gerencia de Cumplimiento Regulatorio y Prevención de Lavado de Activos.
- ▶ Supervisar el cumplimiento de las políticas y lineamientos aprobados por la Junta de

Directores y los diferentes Comités de Apoyo a la Junta de Directores, en lo que respecta a las obligaciones de cumplimiento; y,

- ▶ Vigilar el cumplimiento de la normativa y regulación interna y externa aplicable, de ámbito nacional e internacional.

PRINCIPALES TEMAS CONOCIDOS POR EL COMITÉ DE AUDITORÍA DURANTE EL AÑO 2016:

Entre los principales temas conocidos por este Comité durante el año 2016, se encuentran:

- ▶ Fusión Comité de Gobierno Corporativo, Cumplimiento, Higiene, Ética y Seguridad en lo concerniente a las funciones de gobierno corporativo y cumplimiento con el Comité de Auditoría;
- ▶ Informe Gobierno Corporativo 2015;
- ▶ Nivel de ejecución Plan de Acción Gobierno Corporativo 2015;
- ▶ Propuesta Plan de Acción de Gobierno Corporativo 2016;
- ▶ Informe Cumplimiento Regulatorio y Prevención de Lavado de Activos 2015;
- ▶ Propuesta programa de gestión cumplimiento 2016;
- ▶ Identificación de normativas de impacto;
- ▶ Informe de gestión Comité de Auditoría 2015;
- ▶ Informe sobre efectividad del sistema de control interno;
- ▶ Estados Financieros Auditados correspondientes al año 2015;
- ▶ Informe de gestión de seguridad y contingencia 2015;
- ▶ Informe ejecución Plan de Auditoría 2015;
- ▶ Presentación Plan de Auditoría 2016;
- ▶ Informe sobre Instructivo de idoneidad y adecuación accionistas, miembros del Consejo, Alta Gerencia y personal clave de las entidades de intermediación financiera propuesto por la Superintendencia de Bancos;

- ▶ Evaluación del desempeño de la Auditora Interna;
- ▶ Propuesta de candidato a Comisario de Cuentas para el período comprendido entre el 31 de marzo de 2016 y 31 de marzo de 2018;
- ▶ Carta de Gerencia correspondiente al período 2015;
- ▶ Reportes legales semestrales sobre demandas y litigios;
- ▶ Estados financieros trimestrales;
- ▶ Informes de Control Interno;
- ▶ Propuesta de servicios Auditores Externos para el año 2016;
- ▶ Plan de trabajos de los Auditores Externos para el año 2016; y,
- ▶ Propuesta modificación Política de Igualdad y no Discriminación APAP.

B.3.4.D. COMITÉ DE NOMBRAMIENTOS Y REMUNERACIONES. Sirve de apoyo a la Junta de Directores en materia de nombramiento, remuneración, reelección, y cese de los miembros de dicha Junta en la forma y condiciones establecidas por las normas legales y reglamentarias aplicables, así como por los Estatutos Sociales, el Reglamento Interno de la Junta de Directores, el Protocolo General de Comités y los estatutos de dicho comité. A su vez, el comité asume dichas funciones en el ámbito de la Alta Gerencia y el personal en sentido general, en la forma y condiciones que la Junta de Directores, sus estatutos y el resto de normas de gobierno interno establezcan. De igual manera, éste comité sirve de apoyo a la Junta de Directores en materia de ética, higiene y seguridad en todos los niveles jerárquicos de la institución.

COMPOSICIÓN. Este comité está compuesto por no menos de tres (3) miembros de la Junta de Directores. Está presidido por un miembro de la Junta de Directores externo independiente.

COMPOSICIÓN DEL COMITÉ DE NOMBRAMIENTO Y REMUNERACIONES AL CIERRE DE 2016

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

FUNCIONES PRINCIPALES:

- ▶ Proponer a la Junta de Directores la política sobre la cual se construirá la escala de remuneraciones y compensaciones de los ejecutivos y miembros de la Junta de Directores, la cual debe guardar consistencia con los niveles de riesgo definidos por la Asociación, considerando criterios adecuados para reducir incentivos no razonables en la toma de riesgos indebidos;
- ▶ Servir de apoyo a la Junta de Directores en sus funciones de nombramiento, remuneración, reelección y cese de los miembros de la Junta de Directores y de la Alta Gerencia de la entidad de acuerdo a las disposiciones legales y reglamentarias aplicables, los Estatutos Sociales, el Reglamento Interno de la Junta de Directores, así como las políticas internas adoptadas por la Junta de Directores;
- ▶ Vigilar el cumplimiento de la escala de compensaciones y remuneraciones aprobadas para la Junta de Directores, sus órganos de apoyo y del equipo gerencial de la Asociación y asegurar que las mismas se correspondan con lo instituido en el reglamento interno, en la política establecida, y en los objetivos estratégicos;
- ▶ Rendir los informes correspondientes sobre la elegibilidad de los miembros de la Junta de Directores conforme establecen los Estatutos

Sociales y el Reglamento Interno de la Junta de Directores. Este informe se rendirá de forma previa, tanto para la elección de nuevos miembros, como para la reelección de miembros vigentes;

- ▶ Rendir anualmente los informes respecto de las categorías que deben reunir cada uno de los miembros de la Junta de Directores, conforme a las disposiciones de la guía sobre criterios de independencia de los miembros de la Junta de Directores, a los fines de que la Junta de Directores proponga a la Asamblea de Asociados la ratificación o cambio de categoría de los mismos;

Dentro de los reconocimientos obtenidos por APAP en el año 2016 se encuentra la certificación de "Great Place to Work" con resultados superiores a los del año 2015.

- ▶ Verificar las causas para el cese de los miembros de la Junta de Directores y emitir un informe a dicha Junta para edificación de la Asamblea;
- ▶ Recomendar las políticas de reclutamiento y remuneración en todos los ámbitos de la Asociación conforme los estándares del mercado y las mejores prácticas internacionales en los mercados financieros y en el sector mutualista;
- ▶ Servir de apoyo a la Junta de Directores en la revisión y aprobación para el plan bienal relativo al nombramiento y cese en sus funciones de los principales funcionarios de la Asociación, como mecanismo para asegurar la continuidad en su gerenciamiento;
- ▶ Informarse sobre los casos de desvinculación de empleados por razones relacionadas con el incumplimiento de normas aplicables a la entidad en sentido general;
- ▶ Asistir a la Junta de Directores en los temas relacionados con el seguimiento y cumplimiento de los estándares éticos tanto a nivel de la Junta de Directores y la Alta Gerencia, como en el resto de los niveles dentro de la Asociación;
- ▶ Asumir las funciones de órgano encargado de evaluar las posibles actuaciones irregulares del personal de la Asociación, conforme los criterios y el procedimiento previsto en el Manual de Ética y Conducta de la Asociación, cuando no existan evidencias fehacientes del hecho e imponer las correspondientes sanciones, de acuerdo con lo establecido en el procedimiento sancionador;
- ▶ Rendir los informes que sean necesarios a la Junta de Directores en materia de ética y conducta;
- ▶ Asistir a la Junta de Directores para el seguimiento y cumplimiento de las reglas y disposiciones en materia de higiene y seguridad,

en particular aquellas relacionadas con el mantenimiento de los estándares aplicables a los empleados de la Asociación que aseguren un desarrollo laboral digno, seguro e íntegro; y,

- ▶ Recomendar a la Junta de Directores las medidas, decisiones o herramientas necesarias para el mejoramiento de los controles y seguimientos de las prácticas internas en materia de gobernabilidad corporativa, cumplimiento, ética y conducta.

PRINCIPALES TEMAS CONOCIDOS POR EL COMITÉ DE NOMBRAMIENTOS Y REMUNERACIONES DURANTE EL AÑO 2016:

Entre los principales temas conocidos por este comité durante el año 2016, se encuentran:

- ▶ Informe sobre cambio de categoría de miembros de la Junta de Directores;
- ▶ Esquema de compensación variable de los vicepresidentes;
- ▶ Remuneración extraordinaria de los miembros de la Junta de Directores;
- ▶ Propuesta de distribución de bonos de desempeños de los empleados al cierre del 2015;
- ▶ Propuesta de Plan de Retiro de los miembros de la Junta de Directores;
- ▶ Propuesta actualización Política de Asignaciones y Beneficios de la Junta de Directores;
- ▶ Propuesta de aumentos salariales 2017, a considerar en el Presupuesto APAP 2017; y,
- ▶ Modificación del Código de Ética en lo que respecta al funcionamiento del Buzón de Sugerencias.

B.4. ALTA GERENCIA.

La Alta Gerencia ejerce la máxima autoridad en la gestión de la entidad, la misma está compuesta por profesionales reconocidos por su trayectoria en el sector.

En cumplimiento del artículo 35 del Reglamento sobre Gobierno Corporativo, dictado mediante la Primera Resolución del 2 de julio de 2015, para el período que se informa APAP conformó un Comité de Cumplimiento, un Comité Ejecutivo y de Tecnología y un Comité de Crédito a lo interno de la Alta Gerencia.

Asimismo, formalizó la conformación del Comité de Activos y Pasivos (ALCO), mediante la aprobación por la Junta de Directores de los estatutos que lo rigen.

B.4.1 DATOS GENERALES COMITÉS ALTA GERENCIA.

Comité Ejecutivo y de Tecnología. Es el órgano responsable de planificar, dirigir y controlar la ejecución de la planificación estratégica de la entidad, la gestión de negocios, así como llevar a cabo las asignaciones dadas por el Comité Estratégico de la Junta de Directores y/o de la Junta de Directores.

Este Comité está compuesto por el Vicepresidente Ejecutivo, quien lo preside, el Vicepresidente de Riesgos, el Vicepresidente de Negocios, Vicepresidente de Calidad y Capital Humano, Vicepresidente de Tesorería, Vicepresidente de Administración y Finanzas y El Vicepresidente de Operaciones y Tecnología.

Comité de Cumplimiento. Es el órgano responsable de planificar, dirigir y controlar la ejecución de las acciones de la entidad en materia de cumplimiento, así como ejecutar las asignaciones dadas por el Comité de Auditoría, Nombramientos y Remuneraciones y/o la Junta de Directores.

El Comité está compuesto por el Vicepresidente Ejecutivo, el Vicepresidente de Negocios, el Vicepresidente de Riesgos, el Vicepresidente de Calidad y Capital Humano, el Vicepresidente de Auditoría y el Gerente de Cumplimiento y Prevención de Lavado de Activos.

Comité de Crédito. Es el órgano responsable de planificar, dirigir y controlar las acciones orientadas para el manejo de los créditos de la Entidad, ejecutar las asignaciones dadas por la Junta de Directores y aprobar las solicitudes de créditos.

Este Comité está compuesto por el Vicepresidente Ejecutivo, el Vicepresidente de Negocios y el Director de Riesgo Crediticio y participa como invitado permanente el Vicepresidente de Riesgos, con voz, pero sin voto.

Comité de Activos y Pasivos (ALCO). Es el organismo responsable de establecer los lineamientos para gestionar de forma efectiva la estructura del balance (activos y pasivos) de forma proactiva, asegurando los niveles deseados de exposición de la entidad en lo que a plazo, producto y moneda se refiere.

Este Comité está compuesto por el Vicepresidente Ejecutivo, en calidad de Presidente del Comité, Vicepresidente de Tesorería, en calidad de Secretario Vicepresidente de Riesgos, Vicepresidente de Negocios y el Director de Riesgo de Mercado, Liquidez y Portafolios, participará como invitado permanente el Vicepresidente de Administración y Finanzas, con voz, pero sin voto.

B.4.2 ESTRUCTURA CORPORATIVA AL CIERRE DE 2016. La labor gerencial de la Vicepresidencia Ejecutiva, como autoridad máxima de la entidad, integra la supervisión directa y control de varios órganos inferiores y el liderazgo

de los comités de Alta Gerencia. Las áreas que supervisa la Vicepresidencia Ejecutiva son las siguientes: Vicepresidencia de Administración y Finanzas, Vicepresidencia de Negocios, Vicepresidencia de Operaciones y Tecnología, Vicepresidencia de Riesgos, Vicepresidencia de Tesorería, Vicepresidencia de Calidad y Capital Humano, la Dirección de Comunicaciones y Relaciones Públicas.

Por otra parte, la Vicepresidencia de Auditoría constituye un órgano dependiente directamente del Comité de Auditoría y que, a su vez, tiene a su cargo la supervisión de dos direcciones: Dirección de Auditoría, Operativa y Financiera y la Dirección de Auditoría de Sistemas.

Durante el 2016, la Dirección de Calidad y Proyectos, apoyó a las diferentes vicepresidencias de la entidad en la revisión y adecuación de sus estructuras; mediante la valoración, creación, *upgrade* y/o traslados de los puestos que la conforman. Estas revisiones se realizaron apoyados en la metodología de valoración de puestos HAY, de la firma de consultores HAY GROUP.

Cada cambio va direccionado a reforzar la estructura organizacional de forma que facilite y sirva de apoyo a la consecución de los objetivos Operacionales y de Negocios. Los principales cambios se presentan a continuación:

VICEPRESIDENCIA EJECUTIVA

ESTRUCTURA ACTUAL:

PUESTOS	CANTIDAD DE PLAZAS
Vicepresidente	1
Directores	1
Gerentes	4
Sub-Gerentes/Encargados/Técnico Profesional	9
TOTAL	15

RESUMEN CAMBIOS 2016:

- ▶ En la Dirección de Comunicación y Relaciones Públicas se agregan dos (2) nuevas gerencias:
 - ▶ **Gerencia Comunicaciones y Relaciones Públicas**, con la finalidad de implementar las estrategias de comunicación Institucionales y la preservación de la imagen reputacional.
 - ▶ **Gerencia Imagen Corporativa y Eventos**, la cual llega a fortalecer el posicionamiento, la imagen corporativa y eventos de la institución.
- ▶ En la vicepresidencia se realizaron dos (2) valoraciones por cambios y actualizaciones en funciones.

VICEPRESIDENCIA DE AUDITORÍA:

ESTRUCTURA ACTUAL:

PUESTOS	CANTIDAD DE PLAZAS
Vicepresidente	1
Directores	2
Gerentes	4
Sub-Gerentes/Encargados/Técnico Profesional	11
TOTAL	18

RESUMEN CAMBIOS 2016:

- ▶ En lo que respecta a la Vicepresidencia de Auditoría, durante el 2016 se incluye el rol de auditoría continua, como un nuevo enfoque de auditoría preventiva.
- ▶ En la vicepresidencia se realizó una (1) valoración por cambios y actualizaciones en funciones.

VICEPRESIDENCIA DE CALIDAD Y CAPITAL

HUMANO

ESTRUCTURA ACTUAL:

PUESTOS	CANTIDAD DE PLAZAS
Vicepresidente	1
Directores	1
Gerentes	6
Sub-Gerentes/Encargados/Técnico Profesional	21
TOTAL	29

RESUMEN CAMBIOS 2016:

- ▶ En la Vicepresidencia de Calidad y Capital Humano, durante el 2016 se crearon 2 nuevas posiciones en la unidad de servicios y beneficios para fortalecer los niveles de servicios brindados a nuestros empleados en las diferentes solicitudes y facilidades de la institución.
- ▶ Adicional, se crea el rol de Excelencia de Procesos con el objetivo de generar un mayor enfoque en la mejora continua y la cultura de calidad de la entidad.
- ▶ En la vicepresidencia se realizó una (1) valoración por cambios y actualizaciones en funciones.

VICEPRESIDENCIA DE ADMINISTRACIÓN

Y FINANZAS

ESTRUCTURA ACTUAL:

PUESTOS	CANTIDAD DE PLAZAS
Vicepresidente	1
Directores	4
Gerentes	9
Sub-Gerentes/Encargados/Técnico Profesional	52
TOTAL	66

RESUMEN CAMBIOS 2016:

- ▶ Un cambio a resaltar, es la creación de la plaza de **Director de Compras** para fortalecer la estructura de Compras, segregar funciones y evitar conflictos de interés mejorando el ambiente de control.
- ▶ Se fusionaron las Gerencias de Servicios Generales y Mantenimiento, en lo adelante **Gerencia de Mantenimiento y Servicios Generales**.
- ▶ Se agrega una posición de **Encargado Análisis Gestión Financiera**, con la finalidad de analizar las estadísticas, factibilidad y retorno de los casos de negocios e iniciativas, asegurando la medición de los indicadores financieros relacionados a los proyectos y procesos de la Entidad.

- De igual forma se trasladó el proceso de distribución de tarjetas desde el área de servicios generales al área de operaciones de tarjetas.
- En la vicepresidencia se realizaron cinco (5) valoraciones por cambios y actualizaciones en funciones.

VICEPRESIDENCIA DE NEGOCIOS

ESTRUCTURA ACTUAL:

PUESTOS	CANTIDAD DE PLAZAS
Vicepresidente	1
Directores	7
Gerentes	82
Sub-Gerentes/Encargados/Técnico Profesional	604
TOTAL	694

RESUMEN CAMBIOS 2016:

Los cambios de estructura realizados en la Vicepresidencia de Negocios fueron orientados a:

- ▶ **SUCURSALES:** El mayor porcentaje de las creaciones de puestos de Gerentes, Sub-Gerentes y Equipo Técnico Profesional, vienen a soportar la estructura de sucursales de alto volumen transaccional y la fuerza de venta de las mismas, enfocados siempre a la mejora de la calidad del servicio ofrecido a nuestros clientes, acorde al plan de crecimiento del negocio. En este año se abrieron las sucursales La Vega y Moca, en la zona norte del país y Galerías 360 y Bravo República de Colombia en el Distrito Nacional.
- ▶ De igual forma, 21 puestos adicionales del nivel Técnico Profesional y administrativo se crearon para Sucursales que presentaban necesidad de personal de acuerdo a los análisis de capacidad realizados.
- ▶ Así mismo, se creó 1 puesto en la **Gerencia de Negocios Fiduciarios**, para apoyar el enfoque de generación de negocios de esta unidad y 1



posición adicional en la **Gerencia de Gestión Comercial** para soportar el desarrollo y manejo de la plataforma de incentivo comercial de la fuerza de venta.

- En la vicepresidencia se realizaron dieciséis (16) valoraciones por cambios y actualizaciones en funciones.

VICEPRESIDENCIA DE OPERACIONES Y TECNOLOGÍA

ESTRUCTURA ACTUAL:

PUESTOS	CANTIDAD DE PLAZAS
Vicepresidente	1
Directores	5
Gerentes	15
Sub-Gerentes/Encargados/Técnico Profesional	138
TOTAL	159

RESUMEN CAMBIOS 2016:

- ▶ Se integra el proceso de distribución de tarjetas a la Gerencia de Embozado, con la finalidad de que la misma cuente con el control del proceso y asegure los niveles de entrega esperados, en lo adelante **Gerencia Embozado y Distribución**.
- ▶ Se crea la **Gerencia de Servicios Operativos Tarjetas** para el manejo de solicitudes de servicios y reclamaciones de los productos de tarjetas.
- ▶ Se crea la **Dirección Canales y Servicios TI** con la finalidad de mejorar los niveles de servicios de TI y aumentar la velocidad de los cambios tecnológicos de la entidad.
- ▶ En la vicepresidencia se realizaron veinticuatro (24) valoraciones por cambios y actualizaciones en funciones.

VICEPRESIDENCIA DE RIESGOS

ESTRUCTURA ACTUAL:

PUESTOS	CANTIDAD DE PLAZAS
Vicepresidente	1
Directores	6
Gerentes	12
Sub-Gerentes/Encargados/Técnico Profesional	136
TOTAL	155

RESUMEN CAMBIOS 2016:

- ▶ Como principal cambio en esta Vicepresidencia para el 2016 se destaca la integración el área de seguridad para complementar y fortalecer la gestión integral de riesgo de la entidad.
- ▶ Se crea la **Gerencia de Riesgo Tecnológico** en el área de riesgo operacional y control interno para evaluar los factores y eventos de riesgo asociados con los procesos tecnológicos de la entidad a fin de identificar vulnerabilidades críticas que puedan resultar en consecuencias.
- ▶ Se crea la **Gerencia de Cobros** para administrar el proceso de recuperación de cartera de crédito e implementación de procesos orientados a mitigar el riesgo operativo y crediticio de la entidad.
- ▶ Se crea la posición de **Encargado Legal Contratos Especiales** para el manejo de contratos de proyectos institucionales.
- ▶ En la vicepresidencia se realizaron nueve (9) valoraciones por cambios y actualizaciones en funciones.

VICEPRESIDENCIA DE TESORERÍA

ESTRUCTURA ACTUAL:

PUESTOS	CANTIDAD DE PLAZAS
Vicepresidente	1
Directores	4
Gerentes	3
Sub-Gerentes/Encargados/Técnico Profesional	0
TOTAL	8

RESUMEN CAMBIOS 2016:

- ▶ En lo que respecta a la Vicepresidencia de Tesorería, durante el 2016 no se realizaron cambios en la estructura. Dicha estructura fue robustecida en años anteriores, de acuerdo a las necesidades de la tesorería.

Con estos cambios, APAP termina el 2016 con una estructura reforzada y una gestión de cambios de estructuras apegada a los principios de eficiencia y adecuada gestión del headcount aprobado en el presupuesto.

Durante el 2016 se realizaron 58 valoraciones en las diferentes vicepresidencias de la institución.

Total **1,144 empleados fijos.**

B.4.3 COMPOSICIÓN Y PERFILES.

GUSTAVO ARIZA PUJALS

Vicepresidente Ejecutivo

Ver apartado B.2.3, del presente Capítulo.



ADALGIZA DE JESÚS GARCÍA

Vicepresidenta de Auditoría

Licenciada en Contabilidad, egresada con honores de la Pontificia Universidad Católica Madre y Maestra (PUCMM). Auditor Interno Certificado (CIA) por el Instituto Global firma internacional, y con más de 30 años de experiencia en Auditoría Interna en el sector financiero nacional. Con una amplia experiencia en Auditoría Externa al laborar en la reconocida firma internacional Coopers & Lybrand, hoy unida con PWC. Como profesional independiente, ha realizado trabajos de consultoría sobre aspectos administrativos, operacionales, procedimientos, flujo de procesos, riesgos y controles, en empresas, tales como: hotelería, salud, bolsa de valores, servicios de Courier, comerciales, entre otros. Ha participado en numerosos seminarios e intercambios nacionales e internacionales, sobre gestión integral de riesgo, auditoría interna, gobierno corporativo y cumplimiento, prevención y detección de fraude, normas internacionales de la profesión emitidas por el Instituto de Auditores Internos (IIA); Contador Público Autorizado (CPA) de la República Dominicana, y egresada del Programa Avanzado de Dirección de Empresas (PADE), de Barna Business School.



JINNY ALBA FÉLIZ

Vicepresidente de Tesorería

Licenciada en Economía por la Universidad Pedro Henríquez Ureña (UNPHU), cuenta con una Maestría en Economía Aplicada por la misma universidad y un Postgrado en Bolsa de Valores por la Pontificia Universidad Católica Madre y Maestra (PUCMM). Creó el departamento de Tesorería, a su ingreso en APAP en 2008, ocupando la vicepresidencia del área hasta la fecha.

32 años de experiencia en la industria financiera, 17 de los cuales estuvo como vicepresidente residente en Citibank NA, desarrollando funciones en el departamento Internacional, Control Financiero, Administración de Crédito. En el transcurso de esos años acumuló una vasta experiencia en el manejo de corresponsalía, análisis de crédito, gestión financiera y planificación estratégica, venta y estructuración de valores, trading de monedas, manejo de liquidez y riesgo de mercados. Posteriormente pasó al Banco Popular, desempeñándose durante 5 años como Senior Trader de la Mesa de Dinero.

Con certificaciones en Cash Management Solutions, Bolsa de Valores (Bourse Game), Riesgo de Mercado y Liquidez, Riesgo de Crédito para no oficiales de crédito. Ha recibido múltiples entrenamientos entre los que se podrían mencionar: administración financiera de la Banca, Evaluación del Riesgo de Crédito, Contabilidad Financiera y Gerencial, Crédito del Consumidor, Estructuración de Mercados Industriales, Manejos de Activos y Pasivos, y Alta Dirección Bancaria, por INCAE Business School.



JESÚS CORNEJO BRAVO

Vicepresidente de Riesgos

Ingeniero Industrial de la Universidad Panamericana en Ciudad de México. Maestría en Administración de Empresas y Especialización en Planeación y Mercadotecnia de la Escuela de Graduados en Administración de Empresas – EGADE en Monterrey, México. Certificación del CEO's Management Program del Kellogg School of Management – Northwestern University de Chicago. Egresado del Programa de Alta Dirección de Empresas (PADE) de Barna Business School. Experiencia en consultoría, auditorías y análisis de inversión en negocios del sector financiero en México, Panamá, Colombia, Perú y Puerto Rico. Experiencia en productos de la banca de consumo, comercial, tesorería, puestos de bolsa y administradoras de fondos de inversión. Responsable en APAP de procesos integrales de riesgo incluyendo: crédito, cobros, análisis de portafolios, control interno, seguridad física y de información, control de fraudes, legal, cumplimiento y prevención de lavado de activos. Experiencia en el mercado de valores dominicano y certificado como corredor de valores del Mercado de Valores dominicano hasta 2011.



JOSÉ FRANK ALMEYDA PASTOR

Vicepresidente de Operaciones y Tecnología

Ingeniero Industrial egresado del Instituto Superior Politécnico “José Antonio Echeverría” de La Habana, Cuba. Egresado del Programa Delivering Information Systems de Harvard Business School y del Programa de Alta Dirección de Empresas (PADE) de Barna Business School. Amplia experiencia en las áreas de operaciones, tecnología, seguridad, canales electrónicos, calidad y servicios en la industria de los servicios financieros. Ha recibido entrenamientos dentro y fuera del país en liderazgo, innovación y desarrollo de nuevos productos, gerencia de proyectos, regulaciones y normas bancarias, lavado de activos, cumplimiento y operaciones monetarias y no monetarias en la banca, Six Sigma, estrategias de segmentación y retención de clientes, ISO 9000, ISO 27000, entre otros. Adicionalmente ha sido profesor universitario de la asignatura “Administración de la Producción y las Operaciones” en la Universidad Iberoamericana (UNIBE); y, Director Fundador de la Escuela de Ingeniería Industrial de la Universidad Iberoamericana (UNIBE). Miembro del Comité de Tecnología de la Cámara Americana de Comercio (AMCHAMDR).



RUT GARCÍA PANTALEÓN

Vicepresidente de Administración y Finanzas

Licenciada en Contabilidad, es graduada con honores por el Instituto Tecnológico de Santo Domingo (INTEC). Ingresó a la Asociación Popular de Ahorros y Préstamos en 2007 como Directora de Control Financiero, asumiendo en julio de 2010 la Vicepresidencia de Administración y Finanzas. Con más de 20 años de experiencia en el área financiera, en sus inicios ocupó posiciones administrativas en los proyectos de Modernización de la Administración Tributaria y el Registro Único de Contribuyentes, gerenciados por el BID/CIAT/SEF.

De 1998 a 2007 se mantuvo en Citibank NA, sucursal República Dominicana, ocupando posiciones diversas, desde Oficial Regulatorio hasta Vicepresidente Residente de Control Financiero. Con un posgrado en Administración Financiera, por la Universidad APEC, de Santo Domingo, diplomada en Gestión de Riesgos Financieros, por la Pontificia Universidad Católica Madre y Maestra, y en Impuestos Internos y Alta Dirección Bancaria por INCAE Business School. También es egresada del Programa Avanzado de Dirección de Empresas (PADE), de Barna Business School.

Con una clara orientación hacia resultados basada en valores, ha recibido capacitación en liderazgo directivo, gerencia de proyectos, manejo de operaciones internacionales, actualización impositiva, aspectos fiscales, servicio al cliente, entre otros.



AMELIA PROTA MARTÍNEZ

Vicepresidente de Calidad y Capital Humano

Egresada Magna Cum Laude de la carrera de Administración de Empresas de la PUCMM (1998), cuenta con posgrado en Finanzas Corporativas (1999) y posgrado en Economía (2001), por esta misma universidad. Diplomada en Dirección Financiera (EADA-Barna 2001) y en Competencias Genéricas de Alta Dirección (IESA 2010). Ha recibido entrenamiento en Servicio al Cliente, Liderazgo y Estrategia Corporativa, Lavado de Activos y Responsabilidad Social Corporativa. Cuenta con una vasta experiencia en las áreas de Estrategia y Gestión Humana. Anterior a su ingreso a APAP en 2008, se desempeñó como socio responsable de Management Consulting para instituciones financieras, a través de la firma de consultoría Betamatrix. Como consultora en las áreas de Procesos y Finanzas Corporativas, tiene una importante experiencia acumulada a través de los proyectos desarrollados para KPMG y Deloitte, Fernández, Santos y Asociados. Es catedrática de la Maestría en Gestión del Talento en la Universidad Iberoamericana (UNIBE), donde ha sido reconocida por su excelencia docente, asistencia y evaluación.



NURYS MARTE

Vicepresidente de Negocios

Es economista de formación, con maestría en Finanzas (Concentración en Banca), de Drexel University, Estados Unidos. Tiene un postgrado en Planificación, del Instituto ISVE, de Italia, y participante, junto a un selecto grupo de altos ejecutivos, del Advance Management Program (AMP) de Barna, Barcelona-New York, así como de otras importantes capacitaciones en el área de negocios. Con más de dos décadas de experiencia en la banca comercial dirigiendo, desde diversas posiciones, negocios de sucursales, tarjetas de crédito, banca electrónica, banca seguros, PYMES, banca privada, la señora Marte ha sido reconocida por su enfoque en el desarrollo de equipos de alto desempeño y en el fomento de un ambiente laboral distintivo.



MILDRED MINAYA

Directora de Comunicación e Inversión Social

Comunicadora Social por la Universidad Autónoma de Santo Domingo y diplomada en Desarrollo de Competencias Genéricas para Alta Dirección, por el IESA, actualmente finaliza la maestría en Responsabilidad Social, de la Pontificia Universidad Católica Madre y Maestra de Santo Domingo (PUCMM) y la Universidad politécnica de Valencia (UPV). Trabajó como consultora independiente en proyectos de comunicación estratégica y producción editorial para empresas del sector financiero, educación y salud. Premio a la Excelencia Periodística Arturo Pellerano Alfau, trabajó como periodista investigadora por más de 15 años. Es miembro del Comité de Responsabilidad Social de la Cámara Americana de Comercio; de la Junta Directiva de la Asociación de Directores de Comunicación y la Junta Directiva de Reef Check República Dominicana.

B.5. EVALUACIÓN Y AUTOEVALUACIÓN DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO.

Mediante el Reglamento Interno de la Junta de Directores se ha previsto un régimen especial de evaluación y autoevaluación de los principales funcionarios y órganos de gobierno de APAP, como herramienta esencial para la medición de su desempeño y el mejoramiento en sus actuaciones. En este sentido, el artículo 2.41 del Reglamento Interno de la Junta de Directores indica que “es responsabilidad de la Junta de Directores evaluar, cada año, el funcionamiento y cumplimiento de objetivos de cada uno de los Comités adscritos a la misma. Para ello la Junta de Directores se auxiliará de los diferentes informes que sobre sus obligaciones rindan cada uno de estos Comités. La Junta de Directores no deberá sustentar la evaluación únicamente en informes del propio órgano o funcionario al que se evalúa y deberá primar el análisis crítico del desempeño como mecanismos para el constante mejoramiento de la Junta de Directores y sus órganos de apoyo. Esta evaluación incluirá a la Alta Gerencia en el desempeño de sus funciones y objetivos”. Asimismo, sobre la autoevaluación, el artículo 2.42 indica que “la Junta de Directores deberá, cada año, llevar a cabo una autoevaluación crítica del cumplimiento de sus funciones y objetivos respecto del período finalizado. Esta revisión debe incluir tanto el cumplimiento de las disposiciones establecidas en el presente Reglamento, así como de las demás, internas y externas, aplicables a ese órgano. En caso de que sea necesario, la Junta de Directores podrá decidir extender esta evaluación respecto de cada uno de sus miembros de forma individual. La autoevaluación de la Junta deberá estar acompañada con las conclusiones y recomendaciones para la corrección de las posibles fallas u obstáculos que hayan impedido el cumplimiento cabal de sus funciones y objetivos. Siempre y cuando algún incumplimiento (del órgano o alguno de sus miembros) no constituya una violación a las normas y regulaciones monetarias y financieras aplicables a la entidad,

ésta autoevaluación, sus conclusiones y recomendaciones tendrán un carácter confidencial. Para el desarrollo de la autoevaluación la Junta podrá requerir informes de cualquiera o todos los Comités adscritos a la misma”.

B.5.1. POLÍTICA DE EVALUACIÓN Y AUTOEVALUACIÓN. En febrero de 2009 la Junta de Directores de APAP aprobó la Política de Evaluación y Autoevaluación de la Junta de Directores y órganos adscritos. Esta política es la base interna de las evaluaciones que se realizan a los indicados órganos y sus miembros. La misma fue puntualmente modificada en 2012 para ajustarla a los cambios estatutarios derivados de la Ley de Sociedades Comerciales.

B.5.2. EVALUACIONES DE LOS MIEMBROS DE LA JUNTA DE DIRECTORES. Finalizado el 2016 se llevó a cabo la evaluación del funcionamiento de la Junta de Directores y sus órganos adscritos. El método de autoevaluación realizado por los miembros de la Junta de Directores consiste en el cálculo del promedio de las puntuaciones otorgadas a cada uno de los elementos evaluados, donde los parámetros de puntuación van desde el número 1 (puntuación mínima) hasta el número 10 (puntuación máxima).

B.5.2.1. RESUMEN DE LOS RESULTADOS DE LA AUTOEVALUACIÓN DE LA JUNTA DE DIRECTORES CORRESPONDIENTE AL 2016:

TEMAS	NOTA PROMEDIO
Apropiado número de miembros	9.4
Número de miembros independientes	9.1
Nivel de experiencia general de los miembros	8.9
Diversidad de conocimiento especializado de los miembros	8.6
Apropiado número de comités de apoyo	9.5
Frecuencia de las reuniones durante el año	9.4
Agenda anual de temas mínimos a tratar	8.7
Proceso de convocatoria de las reuniones	9.7
Seguimiento del orden del día correspondiente durante las reuniones	9.1
Agotamiento o tratamiento de los temas de agenda	9.2
Nivel de asistencia de los miembros	9.1
Confidencialidad de los miembros respecto de los temas tratados	9.5
Calidad y entrega a tiempo de la información base de las reuniones	9
Acceso rápido y fácil a información adicional sobre las reuniones.	9.5
Nivel y calidad de la interacción con el Presidente de la Junta de Directores.	8.7
Nivel y calidad de interacción con el miembro interno ejecutivo.	9.7
Aplicación de las reglas de conflictos de intereses.	8.7
Nivel de aporte a su funcionamiento por parte de los Comités.	8.7
Balanceda participación de los miembros en los debates y decisiones.	8.1
Ambiente para la discusión de los temas.	8
Participación de los ejecutivos de la entidad y terceros.	9.2
Contenido de las actas de las reuniones.	9.7

TEMAS	NOTA PROMEDIO
Procedimiento de recolección de firmas de actas.	9.6
Apropiada discusión de la estrategia a mediano y largo plazo en las sesiones de la Junta de Directores.	8.1
Asignación del tiempo necesario para la discusión sobre desarrollo del capital humano y la estrategia sobre el personal	7.5
Relevancia de la responsabilidad social y productos socialmente responsables en la estrategia de la entidad.	9.6
Relevancia de los stakeholders o grupos de interés.	8.6
Consistencia de la estrategia de APAP con la tolerancia del riesgo de la entidad.	9.2
Nivel de transparencia.	9.6
Adecuada información aportada en el Informe Anual de Gobierno Corporativo	9.6
Efectividad del sistema de seguimiento y vigilancia de la implementación del marco de gobierno corporativo.	9.4
Monitoreo de la implementación de las decisiones tomadas.	7.7
Monitoreo y evaluación del plan de trabajo anual de los diferentes Comités de Apoyo de la Junta y de la Alta Gerencia.	7.9
Conocimiento y decisión de los temas tratados en los Comités de Apoyo.	7.5
Existencia e implementación de planes de sucesión apropiados en el ámbito de la Alta Gerencia.	7.2
Existencia de una apropiada política de riesgos y su cumplimiento.	9.2
Revisión de las políticas sobre remuneraciones.	7.9
Supervisión del sistema de control interno y auditoría.	9
Seguimiento del cumplimiento regulatorio.	9.1
Retroalimentación de la Junta de Directores a la Vicepresidencia Ejecutiva y la Alta Gerencia.	8.5
Contribución de la Junta de Directores a APAP en facilitar acceso a fuentes, alianzas y contactos.	8.5

TEMAS	NOTA PROMEDIO
Liderazgo del Presidente de la Junta.	8.4
Compromiso del Presidente con el buen funcionamiento de la Junta de Directores.	8.8
Independencia de criterios del Presidente de la Junta y su habilidad para lograr consenso.	8.3
Relación del Presidente de la Junta con los comités.	8.6
Conducción de las reuniones por parte del Presidente de la Junta.	8.3
Visión estratégica del conjunto de miembros de la Junta.	8.1
Trabajo en equipo	8.5
Disponibilidad de tiempo de los miembros.	9.1
Compromiso de los miembros.	9
Capacidad de los miembros de hacer preguntas centrales e importantes.	8.1
Defensión de las ideas por parte de los miembros.	8.6
Preparación previa de los miembros para las reuniones.	7.9
Conocimiento general de Gobierno Corporativo.	8.7
Conocimiento y alineación con los valores y principios de la entidad.	8.9
Independencia de criterios de los miembros.	8.9
Comprensión del sector financiero.	8.1
Capacidad de comunicación de los miembros.	8.1
Existencia de un apropiado plan de capacitación anual de la Junta de Directores y su cumplimiento.	7.9

B.5.2.2. RESUMEN DE LA EVALUACIÓN DE LOS COMITÉS DE APOYO DE LA JUNTA DE DIRECTORES Y DE LA ALTA GERENCIA. A continuación se presenta un resumen de los resultados de la evaluación realizada individualmente a cada Comité de Apoyo de la Junta de Directores y de la Alta Gerencia. El mecanismo para obtener dichos resultados constó del conteo de las reuniones celebradas por cada uno respecto del mínimo estatualmente exigido.

Por otra parte, se calculó el porcentaje de reuniones en las que cada Comité utilizó documentos de apoyo. Así como el porcentaje de asistencia total de los miembros a todas las reuniones.

De igual manera, se evaluó el nivel de cumplimiento porcentual de las funciones de cada Comité, tomando en cuenta los temas tratados en cada una de sus reuniones y comparándolos con las responsabilidades atribuidas a cada uno de ellos en sus respectivos estatutos.

Finalmente, se evaluó el porcentaje de actas debidamente completadas y firmadas por cada Comité de Apoyo, respecto de todas las reuniones celebradas por éstos.

Estos resultados sirven como insumo para determinar el grado de eficiencia y funcionalidad de las actuaciones que durante todo el año desarrollan dichos órganos, así como también para establecer el nivel de preparación y participación de los miembros de los distintos órganos de gobierno con relación a las sesiones, con el objetivo de constatar que los mismos asisten a dichas reuniones con los insumos suficientes para tomar decisiones bien informadas y objetivas. Asimismo, los resultados que se reflejan a partir de estos procesos simultáneos de

evaluación y autoevaluación contribuyen a detectar las posibles deficiencias que pueden ser corregidas para el período posterior y se implementan aquellas medidas que sirven para mejorar dichos renglones.

COMITÉ ESTRATÉGICO

TEMAS	RESULTADOS
Reuniones	11/6
Documentos de apoyo	100%
Asistencia	98.18%
Cumplimiento funciones estatutarias previstas	100%
Actas	100%

COMITÉ DE AUDITORÍA

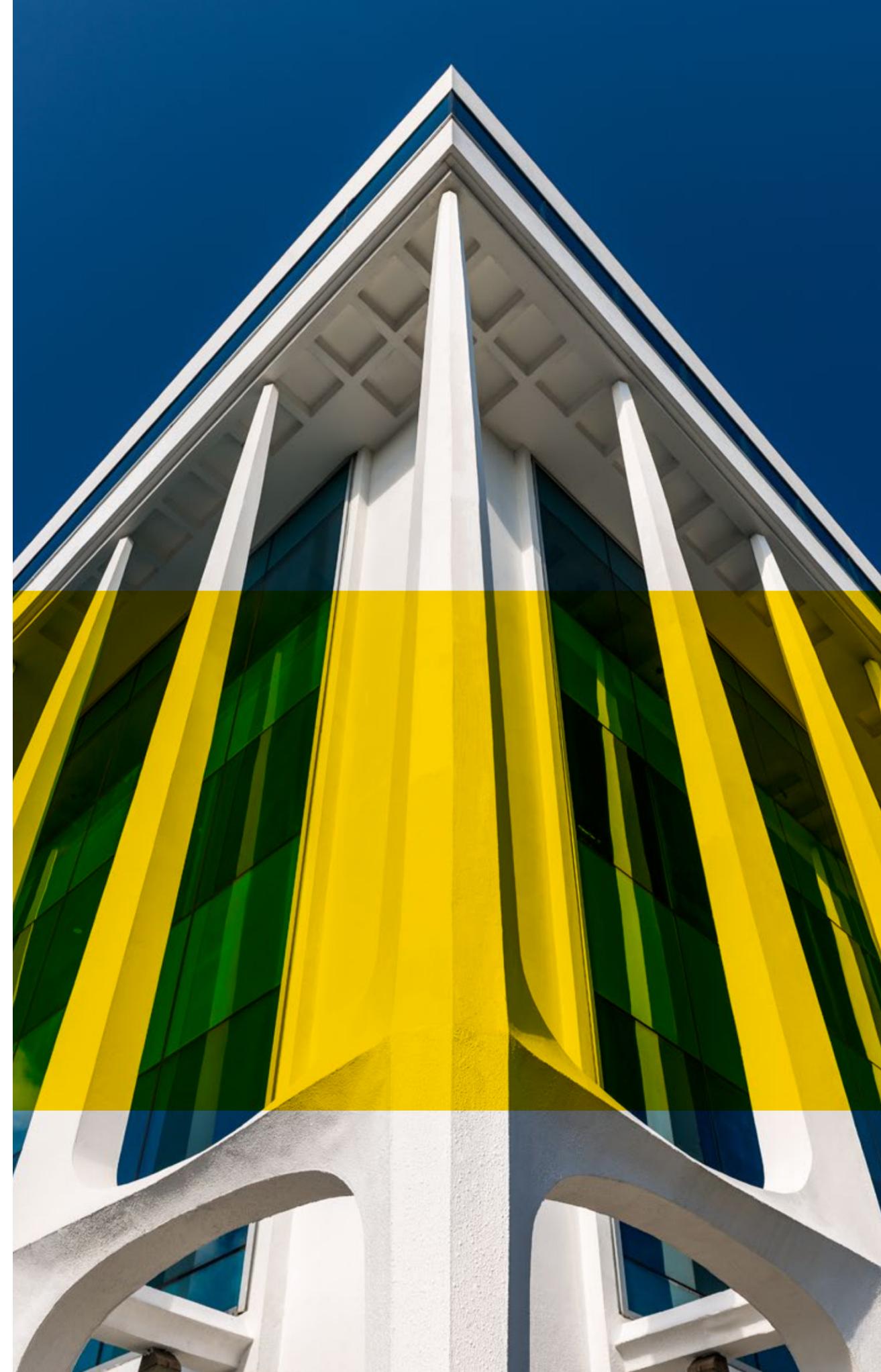
TEMAS	RESULTADOS
Reuniones	13/4
Documentos de apoyo	100%
Asistencia	96.66%
Cumplimiento funciones estatutarias previstas	98.50%
Actas	100%

COMITÉ DE GESTIÓN INTEGRAL DE RIESGOS

TEMAS	RESULTADOS
Reuniones	12/12
Documentos de apoyo	100%
Asistencia	95.12%
Cumplimiento funciones estatutarias previstas	92.85%
Actas	100%

COMITÉ DE NOMBRAMIENTOS Y REMUNERACIONES

TEMAS	RESULTADOS
Reuniones	3/2
Documentos de apoyo	100%
Asistencia	100%
Cumplimiento funciones estatutarias previstas	90.90%
Actas	100%



III. OPERACIONES VINCULADAS

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

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

A. POLÍTICAS SOBRE VINCULADOS:

Partiendo de las disposiciones legales y reglamentarias antes descritas, APAP adoptó en 2004 su política interna sobre crédito a vinculados la cual fue actualizada en 2009, 2012 y 2014, siendo revisada en el 2016 y no necesitando modificación alguna; con el fin de robustecer y adecuarse a las mejores prácticas en la materia. Es importante destacar que los límites auto-impuestos para los créditos otorgados a Directores, Funcionarios y Empleados son más restrictivos que los establecidos en la regulación, de acuerdo a como se expone en el siguiente recuadro:

LÍMITE	LÍMITE EXIGIDO SOBRE EL PATRIMONIO TÉCNICO		
	% Regulatorio	% Normativa Interna	% Por Debajo de Límite Regulatorio
Límite de Crédito Global a Empleados y Funcionarios	10%	8%	- 2%
Límite de Crédito Individual Empleado y/o Funcionario	1%	0.5%	- 0.5%
Límite de Crédito Global a Empleados y sus Vinculados	50%	20%	- 30%

En adición a los límites prudenciales establecidos en la normativa de referencia, APAP, adoptó un nuevo límite interno que considera de forma exclusiva las facilidades de créditos sin garantías otorgadas de forma individual a un vinculado. Este límite no podrá exceder el límite aprobado por política, según se detalla en el siguiente recuadro:

LÍMITE	LÍMITE EXIGIDO SOBRE EL PATRIMONIO TÉCNICO		
	% Regulatorio	% Normativa Interna	% Por Debajo de Límite Regulatorio
Límite de Crédito Individual Empleado y/o Funcionario (Sin Garantía)	N/A	0.25%	N/A

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

- Quando esa persona participa en la gestión de la entidad (directores o funcionarios, empleados, asesores igualados y personal externo contratado hasta la duración de su contrato);
- Quando APAP posee control de una persona jurídica y a la vez se vinculan a APAP los accionistas o socios de esa sociedad que poseen el 3% o más de participación de la misma;
- Aquellas personas, que sin tener necesariamente participación en la propiedad, ejercen algún grado de control sobre las decisiones de la entidad o de cualquiera de sus sociedades coligadas, por el cargo que ocupa en ellas, tales como Directores o Asamblea de depositantes (representante Legal), así como el contralor;
- Las sociedades en que cualesquiera de las personas físicas o jurídicas mencionadas anteriormente tengan una participación influyente (10%), o más de la propiedad, en forma directa o indirecta a través de sus sociedades, a través de parientes hasta el segundo grado de consanguinidad o primero de afinidad, así como personas jurídicas que tengan directores o representantes comunes en APAP; y

- Empresas vinculadas a Gerentes, Directores, Funcionarios, Vicepresidentes o Miembros de la Junta de Directores de APAP, donde éstos participen directa o indirectamente, en propiedad o control, según establece el Artículo 5 del Reglamento Sobre Límites de Créditos a Partes Vinculadas

En todo caso, conforme prevé la Ley Monetaria y Financiera, el Reglamento de Límite de Crédito a Partes Vinculadas y la política interna de APAP, la Superintendencia de Bancos posee la capacidad de notificar indicios de vinculación no establecidos por la entidad e incorporarse a dicho registro, de comprobarse su vinculación.

B. OPERACIONES CON PARTES VINCULADAS Y EL RIESGO QUE REPRESENTAN

Las facilidades otorgadas por APAP a todos los vinculados (empleados, funcionarios, directores Miembros de la Junta y todos sus vinculados) al 31 de diciembre de 2016, ascendió a RD\$ 1,076 millones, equivalente a 6.78% del patrimonio técnico de APAP, por debajo del límite regulatorio del 50% del Patrimonio Técnico y del límite interno del 20% de dicho patrimonio. El Patrimonio Técnico para el referido corte es de RD\$ 15,875 millones. Este monto no incluye los préstamos dentro del plan vivienda a empleados y funcionarios, según dicha regulación.

A continuación tabla contentiva de la clasificación de riesgo de la cartera de crédito a vinculados, ascendente a RD\$1,076 millones.

TABLA 1.
Clasificación de riesgo de los créditos a vinculados:

PRÉSTAMOS A VINCULADOS	% PATRIMONIO TÉCNICO	% CARTERA DE CRÉDITO	CLASIFICACIÓN
959,799,190.24	6.05%	2.40%	A
42,320,578.88	0.27%	0.11%	B
1,088,533.29	0.01%	0.00%	C
26,755,841.39	0.17%	0.07%	D
46,552,919.63	0.29%	0.12%	E
1,076,517,063.43	6.78%	2.69%	

De los créditos anteriormente indicados cuentan con garantía real RD\$487.29 millones y sin garantía, RD\$589.23 millones.

A continuación tablas 2 y 3 donde se detalla la clasificación de riesgos de los créditos otorgados con garantía y sin garantía.

TABLA 2. Clasificación de riesgo de los créditos con garantía otorgados a la totalidad de vinculados.

PRÉSTAMOS CON GARANTÍA	% PATRIMONIO TÉCNICO	% CARTERA DE CRÉDITO	CLASIFICACIÓN
376,470,298.21	2.37%	0.94%	A
39,081,708.37	0.25%	0.10%	B
25,748,197.56	0.16%	0.06%	D
45,991,305.36	0.29%	0.12%	E
487,291,509.50	3.07%	1.22%	

TABLA 3. Clasificación de riesgo de los créditos sin garantía otorgados a la totalidad de vinculados.

PRÉSTAMOS SIN GARANTÍA	% PATRIMONIO TÉCNICO	% CARTERA DE CRÉDITO	CLASIFICACIÓN
583,328,892.03	3.67%	1.46%	A
3,238,870.51	0.02%	0.01%	B
1,088,533.29	0.01%	0.00%	C
1,007,643.83	0.01%	0.00%	D
561,614.27	0.00%	0.00%	E
589,225,553.93	3.71%	1.47%	

De la totalidad de los créditos otorgados a vinculados, RD\$ 672.47 millones fueron otorgados a Miembros de la Junta de Directores, Funcionarios y Empleados de APAP como se muestra en la Tabla 4. Dichos préstamos se encuentran dentro de los límites, tanto regulatorio como auto-impuestos, a nivel global e individual.

TABLA 4. Créditos otorgados a Miembros de la Junta de Directores, Funcionarios y Empleados, y su relación con el Patrimonio Técnico.

DESCRIPCIÓN	MONTO OTORGADO (MM RD\$)	% PATRIMONIO TÉCNICO (MM RD\$)	PATRIMONIO TÉCNICO (MM RD\$)	% LÍMITE REGULATORIO	% NORMATIVA INTERNA
A) Global	672.47	4.24%	15,875	10%	8.00%
B) Individual	33.77	0.21%		1%	0.50%

B.1. PRÉSTAMOS A DIRECTORES:

De la totalidad de los préstamos indicados en la Tabla 4, los préstamos otorgados a los Miembros de la Junta de Directores ascienden a RD\$142.86 millones equivalente al 13.27% de todos los préstamos otorgados a vinculados. De éstos sólo uno tiene clasificación "B" y el resto clasificación "A". Del total de los préstamos a Miembros de la Junta de Directores se encuentran respaldados con garantía real RD\$57.77 millones y sin garantía RD\$85.09 millones. El crédito individual de mayor monto asciende a RD\$33.77 millones equivalente al 0.21% del Patrimonio Técnico, por debajo del límite regulatorio y de la política interna.

B.2. CINCO PRINCIPALES DEUDORES VINCULADOS DE LA TOTALIDAD DE LA CARTERA DE CRÉDITO VINCULADA:

A continuación Tabla 5 contentiva de los cinco (5) principales deudores vinculados y su clasificación de riesgo. Estos préstamos totalizan la suma de RD\$144.36MM, que representan el 0.91% del Patrimonio Técnico de APAP y todos cuentan con garantía real.

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

MONTO DE LOS CRÉDITOS (MM RD\$)	% SOBRE PATRIMONIO TÉCNICO	CLASIFICACIÓN DE RIESGO+M
33,770,688.04	0.21%	A
32,160,537.57	0.20%	B
29,796,099.79	0.19%	A
24,979,664.62	0.16%	E
23,648,555.30	0.15%	A
144,355,545.32	0.91%	

B.3. GRUPOS DE RIESGOS VINCULADOS:

De conformidad con el Reglamento de Límites de Créditos a Partes Vinculadas, los límites de créditos para cada grupo de riesgo vinculado, en relación al Patrimonio Técnico, son los siguientes: 20% para créditos con garantía real y 10% para los créditos sin garantía. A continuación Tablas 6 y 7 donde se muestran los créditos otorgados a grupos de riesgo vinculados a los Miembros de la Junta de Directores, su relación respecto al Patrimonio Técnico y clasificación de riesgo.

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

PRÉSTAMOS CON GARANTÍA	% PATRIMONIO TÉCNICO	% CARTERA DE CRÉDITO	CLASIFICACIÓN
40,857,961.58	0.26%	0.10%	E
30,299,666.53	0.19%	0.08%	B
20,778,330.28	0.13%	0.05%	A
91,935,958.39	0.58%	0.23%	

Como se puede observar, el total de estos créditos suman RD\$91.94 millones, que representan el 0.58% del Patrimonio Técnico, muy por debajo del 20% establecido por la regulación.

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

PRÉSTAMOS SIN GARANTÍA	% PATRIMONIO TÉCNICO	% CARTERA DE CRÉDITO	CLASIFICACIÓN
86,845,941.98	0.55%	0.22%	A
86,845,941.98	0.55%	0.22%	

Como se puede observar el total de los créditos sin garantía otorgados a grupos de riesgo vinculados asciende a RD\$86.85 millones que representa el 0.55% del Patrimonio Técnico, por debajo del 10% establecido por la regulación.

En sentido general, los créditos otorgados a personas vinculadas y grupos de riesgo vinculados se encuentran por debajo de los límites regulatorios y de los límites autoimpuestos por APAP en su normativa interna.

IV. CONTROL DE RIESGOS Y SISTEMA DE CUMPLIMIENTO.

A. CONTROL INTERNO.

La Dirección de Riesgo Operacional y Control Interno continúa mejorando constantemente su gestión y alcance, buscando elementos de eficiencia y automatización, que permitan el monitoreo integral y la creación de un perfil detallado de riesgos, que contribuya a un manejo más adecuado y seguro de los procesos clave, a la vez que integra el ciclo completo de administración de riesgo: identificación de eventos, evaluación de los riesgos, asesoría en la determinación de mitigantes y monitoreo continuo de indicadores clave de riesgos y controles.

Siempre en alineación con otras áreas clave de APAP (Auditoría Interna, Operaciones, Cumplimiento Regulatorio y PREVELAC, Mejora Continua, Finanzas, entre otras), su misión principal es contribuir al alcance de los 4 objetivos básicos del control interno, a saber:

1. Confiabilidad de las informaciones.
2. Eficiencia y control de las operaciones.
3. Cumplimiento con leyes y regulaciones.
4. Salvaguarda de activos.

Durante el año 2016, La Dirección siguió reforzando su rol de asesor y soporte en las iniciativas de negocios y procesos operacionales y financieros, en adición a los esfuerzos continuos en ampliar el alcance de los monitoreos de riesgos críticos y controles clave.

Dentro de los logros obtenidos durante la gestión realizada en el año están:

- ▶ Por segundo año consecutivo, se ha puesto en marcha un esquema de certificación de la efectividad del sistema de control interno para todos los niveles gerenciales, directivos y de Alta Gerencia. En base a este esquema, cada gestor de procesos y los niveles superiores a estos certifica su responsabilidad con relación al control interno y opina sobre la efectividad del sistema de control en su área de gestión, contribuyendo de esta forma a mejorar el ambiente de control y empoderar a los responsables –owners– de los controles de la efectividad de su ejecución.
- ▶ Fortalecimiento del proceso de evaluación de controles internos, logrando nueva vez un alcance institucional. Soportados en una herramienta automática especializada de gestión de controles, se duplicó el alcance con relación al año 2015. Fueron probados más de trescientos (300) controles clave asociados con más de setenta y cinco (75) procesos críticos y la realización de más de mil

seiscientos (1600) pruebas de controles, distribuidas en todas las Direcciones, Gerencias y Sucursales de APAP.

- ▶ Ejecución de un programa de revisión y monitoreo independiente de controles críticos en el 100% de las sucursales de APAP, incluyendo el reporte y seguimiento de excepciones y planes de acción para la mejora de oportunidades reportadas.
- ▶ Capacitación del 100% del personal directivo, gerencial y operativo en temas de riesgo operacional y control de riesgos y mejores prácticas de control interno. Fue actualizado nuestro entrenamiento en formato E-Learning en base a situaciones y casos reales, el cual estuvo disponible para todo el personal de APAP durante el año 2016. Este entrenamiento se asignó de igual forma al personal de nuevo ingreso, logrando de esta forma una base de conocimiento común sobre el sistema de administración de riesgos en toda la entidad.
- ▶ Fue incorporada la Gerencia de Riesgo Operacional de TI para fines de fortalecer el monitoreo de los procesos y controles asociados con tecnología y seguridad de información. Desde su incorporación, esta función ha estado trabajando en conjunto con las Direcciones de Tecnología de Información y de Seguridad y Contingencia en la adopción del marco general de mejores prácticas de gobierno de TI – COBIT 5-, así como apoyando en la definición o mejora de los procesos que soportan la gestión de estas áreas.
- ▶ Fue ejecutado un proyecto de actualización de los inventarios de riesgos de APAP, dando prioridad a los eventos relacionados con los diferentes procesos clave, incluyendo: créditos, captaciones, gestión de clientes, canales y tesorería. En total, fueron documentados y evaluados más de ciento

Uno de los logros más destacados de este período consiste en el aumento en la inversión en capacitación del personal de APAP, en distintas áreas, con el objetivo de lograr mayor especialización.

cincuenta (150) procesos desde la perspectiva de riesgos y controles. Adicionalmente, como valor agregado, estos levantamientos fueron utilizados como insumo para actualizar el set de políticas y procedimientos relacionados a estos procesos.

- ▶ Buscando movernos gradualmente a un esquema de monitoreo continuo, se duplicó el número de alertas automatizadas para indicadores clave de riesgos y control, lo que nos permite una respuesta oportuna a posibles eventos y patrones de riesgo.

- ▶ A nivel de riesgo operacional, se continuó con el monitoreo de indicadores de riesgos clave (KRI's), alcanzando más de ciento diez (110) indicadores monitoreados y reportados, relacionados con procesos, tecnología, recursos humanos y eventos externos.

- ▶ Se fortaleció el alcance y periodicidad de reportes de seguimiento de cuentas contables de alto riesgo y se incorporaron al alcance otros grupos de cuentas materiales, buscando la integridad y exactitud del universo de cuentas reportadas en los reportes financieros.

- ▶ Apoyo en las iniciativas de implementación de nuevos productos, servicios y sistemas, contribuyendo en la identificación previa de riesgos, así como en la estabilización de los procesos asociados a través de la definición de controles.

- ▶ Se continuó con el seguimiento continuo, validación de las acciones ejecutadas y comunicación oportuna del estatus de excepciones reportadas y planes de acción relacionados con auditorías internas y externas, logrando mantener en control las recomendaciones de auditorías pendientes de implementación al cierre del periodo.

Este conjunto de iniciativas y prácticas son elementos que demuestran el cumplimiento de APAP con el reglamento e instructivos para la gestión de los riesgos operacionales, así como con la normativa relacionada con el Control Interno en Entidades de Intermediación Financiera, emitidos por la Superintendencia de Bancos.

B. SISTEMA DE CUMPLIMIENTO E INFORME DE GESTIÓN.

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

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

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

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

La función de cumplimiento es dirigida por el Gerente de Cumplimiento Regulatorio y Prevención de Lavado de Activos, quien reporta funcionalmente al Comité de Auditoría y administrativamente a la Vicepresidencia de Riesgos. El reporte de la función

de cumplimiento a la Junta de Directores es permanente, a través del referido Comité, al cual el Gerente de Cumplimiento Regulatorio y Prevención de Lavado de Activos presentó informes en cuatro de las reuniones que dicho Comité celebró en 2016.

Adicionalmente, desde el 2016, se cuenta con un Comité de Cumplimiento de Alta Gerencia, coordinado por el Gerente de Cumplimiento Regulatorio y Prevención de Lavado de Activos, cuyo objetivo es planificar, dirigir y controlar la ejecución de las acciones de la entidad en materia cumplimiento; así como ejecutar las asignaciones dadas por el Comité de Auditoría, Nombramientos y Remuneraciones y/o la Junta de Directores. Durante el año 2016, este comité sesionó en 6 ocasiones.

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

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

Es importante destacar que el sistema de cumplimiento también es evaluado por la auditoría interna,

órgano independiente, con el objeto de validar la robustez del mismo.

Durante el año 2016, se continuó fortaleciendo el sistema de cumplimiento de APAP, así pues, entre los logros obtenidos podemos destacar:

- ▶ Implementación de un nuevo sistema automatizado de monitoreo de clientes basado en el perfil de riesgo.
- ▶ Proceso de autoevaluación y evaluación del 100% de los controles existentes para riesgos de cumplimiento regulatorio de niveles críticos.
- ▶ Identificación de controles de cumplimiento regulatorio existentes e impulso a establecimiento de controles para la mitigación del riesgo de cumplimiento.
- ▶ Adecuación de procedimientos y prácticas al instructivo de Debida Diligencia contenido en la circular 04/2016.
- ▶ Reforzamiento de la Cultura de Cumplimiento, a través de la puesta a disposición de los usuarios de nuestros servicios, de guías contentivas de los pasos para interponer una reclamación y de los derechos con que cuentan como usuarios del sistema financiero. Por otra parte, y a nivel interno, se puso a disposición de todo el personal de la institución de la Guía de Cumplimiento, mediante la cual se difunden los estándares de cumplimiento y se hace de conocimiento de cuales son responsabilidades regulatorias fundamentales y de las consecuencias derivadas del no acatamiento de las mismas
- ▶ Implementación de un nuevo modelo de comunicación de controles de cumplimiento para

garantizar el conocimiento e implementación inmediata de los controles de cumplimiento y sus actualizaciones

- ▶ Evaluaciones in-situ en el 100% de las sucursales de APAP, en coordinación con el área de control interno, con el objetivo de monitorear la efectividad en la implementación de los controles de debida diligencia de clientes. En este ejercicio fueron revisados 1007 expedientes de clientes creados en 2016 entre las diferentes sucursales de la entidad. Asimismo, se ejecutaron autoevaluaciones realizadas, también, por el 100% de las sucursales para el monitoreo de los mismos controles, en este caso se revisaron 490 expedientes adicionales.
- ▶ Mejora en controles relacionados con la Prevención de Lavado de Activos y Financiamiento al Terrorismo, tales como: Actualización del Manual de Control Interno para la Prevención del Lavado de Activos y Financiamiento al Terrorismo, Política de Clientes, procedimientos de creación de clientes, procedimiento de transferencias de fondos, entre otros.
- ▶ Designación de delegados de control de cumplimiento en el 100% de las sucursales de la entidad, los cuales fueron debidamente capacitados en prácticas de protección al usuario, gestión de riesgo de prevención de lavado de activos y debida diligencia de clientes.
- ▶ Certificación de colaboradores de la unidad de cumplimiento en el sistema de monitoreo de clientes basado en el perfil de riesgo.
- ▶ Obtención de título de Programa Avanzado de Especialización en Compliance.

- ▶ Capacitación a todo el personal de la entidad, respecto de las normas y prácticas para la gestión del riesgo de prevención de lavado de activos y financiamiento al terrorismo.
- ▶ Capacitaciones a las diferentes líneas de negocio respecto de temas trascendentales como la prevención de lavado de activos y el sistema de debida diligencia.
- ▶ Entrenamiento respecto el sistema de cumplimiento regulatorio de APAP.

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

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

En el año 2016 el nivel de cumplimiento regulatorio total de APAP fue de un 97.38%. La metodología para obtener estos resultados se basó en la cantidad de incumplimientos identificados frente a la cantidad de reportes regulatoriamente requeridos en el mismo año.

C. MECANISMOS DE SUPERVISIÓN Y CONTROL DE RIESGOS ADOPTADOS.

El objetivo fundamental de una entidad financiera es la generación de valor para las partes interesadas manteniendo la estabilidad y solvencia de la organización. APAP, como entidad mutualista, persigue generar valor continuo en las operaciones para su fortalecimiento patrimonial, así como el cumplimiento del compromiso social asumido. La adecuada gestión financiera y de los riesgos incrementa la

rentabilidad sobre los activos y asegura su sostenibilidad, así como también permite mantener niveles de liquidez adecuados y un control de la exposición a las pérdidas financieras a los que está expuesta la entidad.

El proceso de administración integral de riesgos en APAP tiene como objetivo identificar los riesgos a los que se encuentra expuesta la institución, medirlos, hacer seguimiento de su impacto en la operación y controlar sus efectos sobre las utilidades y patrimonio, mediante la aplicación de estrategias y mecanismos que permitan realizar las operaciones con niveles acorde a su patrimonio global y capacidad operativa, así como integrando la cultura de gestión de riesgos en la operación diaria de toda la institución.

Durante el año 2016, continuamos reforzando la cultura en administración de riesgo de forma integral mediante diversas iniciativas, principalmente:

- ▶ Actualización de programas de capacitación en línea (E-learning), con cursos de carácter obligatorio e impartidos a todo el personal de APAP anualmente, en materia de Cumplimiento y Prevención de Lavado de Activos, Riesgo Operacional, Control Interno, Seguridad de Información y Continuidad del Negocio.
- ▶ Programas de capacitación presenciales, internos y externos, en diversos temas de administración de riesgo.
- ▶ Actualización de las políticas clave de gestión de riesgos, tales como la Política de Gestión de Riesgo de Mercado & Liquidez y la Política de Gestión de Riesgo Operacional, para fines de adaptarlas a mejores prácticas y de establecer mejoras en los modelos de supervisión establecidos para estos tipos de riesgos.

- ▶ Revisión integral y actualización de matrices de riesgo, políticas y procedimientos, tanto en las áreas de negocio como en las unidades de soporte, con la finalidad de identificar nuevas exposiciones generadas y controles requeridos para su administración.
- ▶ Fortalecimiento de la supervisión de los procesos tecnológicos y de seguridad de información a través de la incorporación de la de Gerencia de Riesgo Operacional Tecnológico.
- ▶ Actualización de riesgos y controles de las matrices de TI basados en la adopción de marcos de buenas prácticas internacionalmente aceptadas (COBIT).
- ▶ Evaluación de riesgos y controles en nuevas iniciativas de negocio previo a su implementación y en procesos clave existentes.
- ▶ Monitoreo continuo de los diferentes procesos generadores de riesgos, utilizando modelos de auto-evaluaciones (CSA) y de evaluaciones independientes de controles internos, alcanzando todas las áreas clave de la entidad.
- ▶ Fortalecimiento de los mecanismos de monitoreo y control, por medio de Indicadores de Riesgo Clave (KRIs – Key Risk Indicators) para seguimiento a riesgos identificados, incidentes presentados y los planes de acción mitigantes.
- ▶ Ejecución de procedimientos de evaluación de riesgos sobre proveedores de servicios materiales para procesos de alto impacto o actividades de gestión de riesgos que se encuentren tercerizados o subcontratados.

- ▶ Actualización de la base de eventos de pérdidas y monitoreo de los principales riesgos materializados, asegurando la existencia de controles internos mitigantes en los procesos.
- ▶ Cumplimiento con todos los requerimientos de información y adecuación a los cambios generados por nuevas normativas o actualización de las existentes, exigidos por los organismos reguladores.
- ▶ Adecuación de límites de riesgo establecidos en Tesorería para administración captaciones e inversiones, monitoreando continuamente las inversiones de APAP en el mercado financiero, acuerdos de recompra, concentraciones de depositantes, posiciones y operaciones de divisas.
- ▶ Adecuación de límites de riesgo establecidos para control y monitoreo de las carteras de crédito, de forma integral, por sectores económicos y de forma individual.
- ▶ Elaboración y presentación constante de informes de riesgo integral, a la Alta Gerencia, Comités de Apoyo de la Junta de Directores y a la Junta de Directores en su pleno, incluyendo riesgos financieros (crédito, modelos estadísticos, mercado y liquidez, estructura del balance), riesgos operacionales (TI, seguridad de información, control interno, procesos), riesgos en el ambiente de negocios (indicadores macroeconómicos, legal, regulatorio, estratégico), y otros riesgos adicionales (sistémico, político, social, reputacional).

D. RIESGOS MATERIALES PREVISIBLES.

En lo referente a riesgos materiales previsible que pudieran afectar a la institución, al cierre de 2016, no se contemplan factores, externos o internos, que en el corto y mediano plazo puedan afectar significativamente las operaciones de la entidad, su nivel patrimonial, la solvencia y su sostenibilidad integral.

Dentro de la cartera de crédito, a pesar del incremento en la morosidad y castigos de los portafolios de consumo, producto principalmente de un ambiente macroeconómico menos favorable en el segundo semestre del año 2016 y de un crecimiento acelerado desde el 2015, el riesgo es limitado, considerando las exposiciones individuales de los portafolios, la tendencia favorable que se muestra en los últimos meses y el alto porcentaje de cartera con garantía real, hipotecaria y de títulos valor.

En lo que se refiere a riesgos asociados a la cartera de inversiones (principalmente riesgo de liquidez y mercado), la distribución de los vencimientos y valor de mercado estimado de las mismas nos coloca en una posición favorable al cierre de 2016. De igual forma, dentro del marco de control interno, riesgo operacional, legal y seguridad en general, no se visualiza ningún riesgo que pudiera impactar en forma importante los resultados de la institución.

Todos los riesgos identificados que pudieran generar un mayor impacto potencial están debidamente mitigados, monitoreados y con los controles necesarios para su continuo seguimiento y administración.

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

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

V. RELACIÓN CON CLIENTES Y USUARIOS.

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

A. DERECHOS Y PROTECCIÓN DE LOS USUARIOS.

APAP, acorde con el principio V de su Declaración de Principios se compromete con la protección de los usuarios de los servicios financieros cumpliendo a cabalidad con los reglamentos y principios de protección al usuario, lo cual se manifiesta en la adaptación a estas normativas de sus contratos de adhesión, la atención oportuna a las reclamaciones, debida gestión y solución de controversias.

En ese mismo sentido, cada año la Asociación invierte horas y recursos económicos importantes en la capacitación de su personal en atención a clientes, para fortalecer sus habilidades y destrezas con miras a la protección de los derechos de los usuarios de los productos financieros que ofrece la entidad.

B. PROCESO DE RECLAMACIONES.

Durante el 2016, APAP fortaleció aún más el proceso de atención de reclamaciones de sus clientes, concentrando el enfoque hacia una cultura de “Calidad en la fuente” y empoderando a los ejecutivos y representantes que mantienen contacto directo con nuestros clientes para realizar una captura precisa y detallada de la información. De igual forma, se tomaron acciones de mejora con los diferentes grupos de apoyo para dar una resolución mucho más ágil en el proceso de análisis de las mismas. Este enfoque evidencia una vez más el compromiso de APAP en brindar soluciones ágiles y mejorar continuamente la experiencia con el cliente.

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

- ▶ Fortalecer el esquema de medición y seguimiento al cumplimiento de los tiempos de respuesta establecidos, implementando seguimientos

semanales a los diferentes equipos de apoyo del proceso sobre las reclamaciones abiertas.

- ▶ Se implementó la funcionalidad de notificación de cierre de las reclamaciones de manera instantánea vía el canal HoLAPAP. A través del envío de un SMS (Short Message Service) o un correo electrónico, el cliente recibe en su dispositivo móvil un mensaje indicando que su caso ha sido concluido con la solución correspondiente.
- ▶ Revisión y actualización en la descripción de los tipos de reclamaciones más comunes, asegurando así que desde el punto de origen de la reclamación sea identificado de manera correcta el tipo de caso, permitiendo mejorar significativamente la agilidad de las respuestas.
- ▶ En colaboración con el área de la unidad de Gobierno de Datos, se definieron los parámetros para el desarrollo de una base de datos más robusta de reclamaciones, de manera que se pueda obtener data estadística para monitorear más y diversos indicadores.
- ▶ En lo que respecta al nivel de atención, durante el 2016 se atendieron 18,503 reclamaciones, con un nivel de cumplimiento de 95.5% en el tiempo de respuesta establecido, esto representando un 5.5% de mejora con respecto a los resultados del año anterior.

Con estas acciones y el nivel actual de cumplimiento, APAP continúa alineada en una estrategia centrada en el cliente mejorando los niveles de satisfacción con el servicio y fortaleciendo la vinculación del cliente con la Entidad.

APAP encaminada en siempre brindar transparencia en sus procesos, desplegó una nueva versión de la guía “PASOS EFECTIVOS PARA TU RECLAMACION” la cual ha sido diseñada para orientar a los clientes en el proceso a seguir al momento de presentar sus reclamos ante nuestra entidad y que de forma fácil puedan estar en conocimiento de los derechos y

deberes que tienen los mismos como usuarios de los servicios financieros. Esta guía está disponible en formato impreso en todas nuestras sucursales, así como de en formato digital en nuestra página web www.apap.com.do.

C. NIVELES DE SATISFACCIÓN DE LOS CLIENTES.

En APAP la satisfacción de los clientes tanto internos como externos es medida a través de encuestas que tienen como propósito identificar las oportunidades de mejora en el servicio brindado. La información obtenida nos permite tomar en cuenta la voz del cliente al momento de poner en marcha proyectos y tomar decisiones importantes.

En lo que respecta al Cliente Externo, en el año 2016 se realizó un cambio importante en la metodología de medición, que consistió en primer lugar, en la implementación de una plataforma online la cual permite realizar consultas en línea 24/7 en cualquier momento y lugar. La misma facilita el proceso de toma de decisiones por parte de nuestros líderes contando con un tablero de indicadores el cual contiene los resultados de las encuestas medidas en 4 índices: Índice de satisfacción con la entidad, Índice de Lealtad, Índice de Deleite e índice de clientes en Riesgo. Esta plataforma nos brinda los siguientes beneficios:

- ▶ Desaparecen los errores humanos al momento de obtener los resultados. Una vez el encuestador digita la respuesta del cliente en la herramienta, los resultados se obtienen de manera automática y se presentan en el tablero de indicadores.
- ▶ Resultados en tiempo real. Los resultados de cada encuesta están disponibles y son considerados para el cálculo de los indicadores al instante de terminar la interacción con el cliente.

- ▶ Interacción dinámica con los datos. La plataforma nos permite interactuar de manera dinámica con los datos, colocando filtros para obtener información más específica y haciendo cruces de información para analizar tendencias.

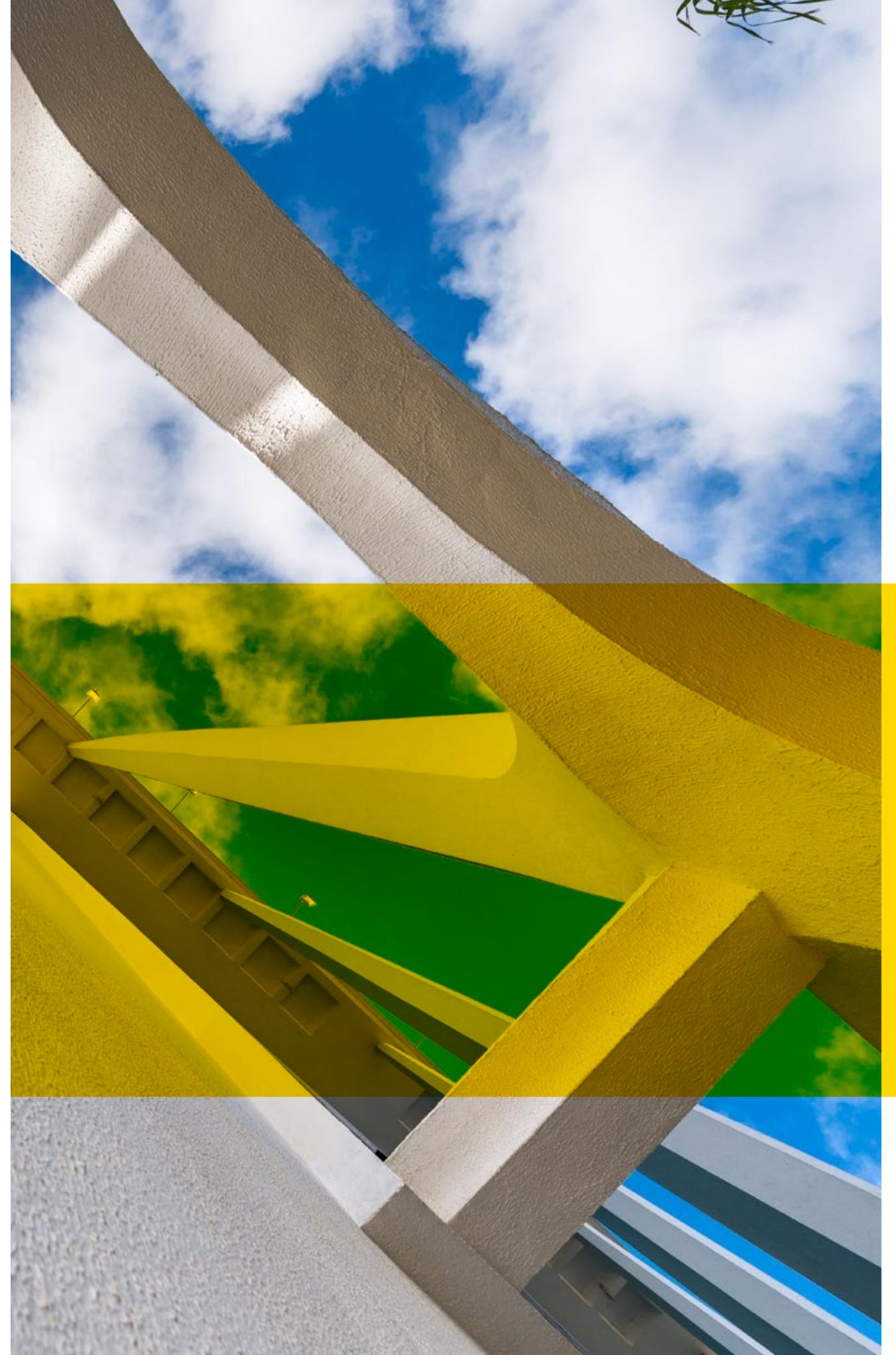
- ▶ Disponibilidad descentralizada. El acceso a la plataforma es otorgado a todos los gerentes y directores de negocios y canales, lo que les permite tener a mano información de valor para tomar decisiones ágiles.

De forma novedosa, durante el año 2016 APAP empezó a medir el índice de Lealtad, lo que le permite conocer de forma proactiva las posibles intenciones de nuestros clientes de mantenerse, incrementar sus productos y servicios y de recomendar la institución. En este primer año de medición, el índice alcanzado fue de un 89.7% de lealtad de nuestros clientes.

Para el año 2016 la satisfacción de los usuarios con el servicio de los Cajeros APAP fue de un 89.9% y la de los usuarios del portal de internet APAPenlínea@ fue de un 86.8%. Los usuarios del canal de contacto TeleAPAP, evaluaron la satisfacción del servicio brindado por nuestros representantes con un 88.2% y el servicio de la plataforma automática IVR con un 87.9%.

La satisfacción de nuestros clientes que de manera presencial visitan las sucursales de APAP tanto en el área de caja como en la plataforma de servicio fue de un 88.8%.

Para el año 2016, se realizaron importantes ajustes a la encuesta de satisfacción: algunas preguntas fueron modificadas para la mejor comprensión del cliente encuestado, así como un cambio en la escala de calificación donde anteriormente se utilizaba el rango del 1 al 7, para utilizar una escala del 0



al 10, haciendo así la encuesta mucho más exigente. Estos cambios fueron enfocados buscando que nuestros clientes nos provean las informaciones necesarias para la mejora continua de nuestros canales en el menor tiempo posible y utilizando una escala que sea más familiar.

Fueron desplegadas durante el año 2016, otras mediciones de satisfacción para los nuevos canales alternos que fueron lanzados al mercado durante este año. El nuevo canal de atención al cliente, ChatAPAP alcanzó un 90.7% de satisfacción, APAPMóvil un 91.6% y CitasAPAP desde su lanzamiento en octubre cerró el año con un resultado de 91.0%.

En lo que concierne al Cliente Interno, APAP dio continuidad a la metodología de medición de Satisfacción implementada, realizando dos mediciones en el año. La primera medición realizada en Julio obtuvo como resultado un 87.1% de satisfacción y la segunda medición realizada en noviembre obtuvo un resultado de un 87.8%. Para ambas mediciones, la participación de los colaboradores en encuestas completadas superó en números a las mediciones del 2015. Esta estrategia de medición, nos asegura contar con información necesaria para crear planes de acción efectivos que nos garantizan la excelencia en los resultados, conjunto con una mejora en la eficiencia y clima organizacional, lo que a su vez se traduce en un servicio más ágil para nuestros clientes.

VI. RESPONSABILIDAD SOCIAL.

APAP se proyecta como empresa sostenible, teniendo entre sus objetivos estratégicos la inversión social. Esto es reconocido por la Junta de Directores en su compromiso por mantener altos niveles de responsabilidad social tanto interna como externa.

En vista de lo anterior, APAP procura fomentar prácticas sostenibles que favorezcan a sus distintos grupos de interés. Se concentra en las áreas de preparación profesional, condiciones laborales, seguridad, trato igualitario, cultura, medioambiente, inclusión, cooperación, desarrollo y acceso al crédito.

Asimismo, el firme compromiso social de APAP consiste en mantener iguales estándares respecto de las políticas de responsabilidad social externa, es decir, en relación con toda la sociedad dominicana, en especial, aquellos temas relativos al fomento del ahorro, desarrollo humano, cultural, de educación, profesional, personal, familiar, deportivo y social en el sentido más amplio posible. Además, la Asociación se compromete al cumplimiento de las políticas públicas puestas en marcha por el gobierno para fomentar el crecimiento económico sostenible y el acceso al crédito, en especial con las mejores prácticas medioambientales. Igualmente, reconoce la necesidad de promover la mejora continua en la gestión del activo reputacional, en la ética y transparencia de la institución.

En el 2016, la inversión social de APAP fue de RD\$49.4 millones, utilizados en el desarrollo de los programas de responsabilidad social corporativa que componen la Obra Social APAP, entre estos Dale Un Chance, El Lado Verde de APAP, Talento Solidario, Un Techo por Nuestra Gente, APAP TODOS, en las donaciones que se realizan anualmente a más de 64 instituciones sin fines de lucro, y en otras iniciativas que apuntan a la sostenibilidad de la entidad financiera. La información íntegra sobre las acciones de inversión social de APAP durante el 2016 se encuentra detallada en el Informe de Sostenibilidad, que se presenta cada año ante la Asamblea de Asociados, para aprobación.

VII. TRANSPARENCIA E INFORMACIÓN.

Una de las principales responsabilidades que asume APAP lo constituye la transparencia e información. En ese sentido, en adición al Informe Anual de Gestión requerido por la ley, APAP publica desde 2007 su Informe Anual de Gobierno Corporativo. Asimismo, APAP sigue siendo la entidad de intermediación financiera nacional que más información sobre su gobernabilidad interna pone a disposición del público y del mercado vía su página web, independientemente de la información financiera que se presenta de conformidad a las reglas en la materia.

Durante el año 2016, APAP fue calificada por su alto nivel de transparencia con un 100% de desempeño, conforme a los criterios establecidos en el Índice Web Bancario Argentarium (IWBA).

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

- i) ESTRUCTURA DE GOBIERNO: explicación de la organización de los principales órganos de gobierno de la entidad y quienes la componen, indicando con detalles la descripción de su hoja de vida profesional;
- ii) CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA: norma interna que establece los principios y reglas de actuación para los miembros de APAP, tanto a lo interno como a lo externo de la entidad. Este Código, dentro de lo razonable, aplica a los miembros de la Junta de Directores, quienes a su vez poseen otras reglas de conductas adicionales plasmadas en el Reglamento Interno de la Junta de Directores, propias de sus funciones especiales. El Código, siguiendo los principios constitucionales, establece

claramente los procesos a seguir en el régimen sancionador interno, respetando los principios de defensa y debido proceso;

- iii) POLÍTICA Y ORIENTACIÓN CONTRA PRÁCTICAS CORRUPTAS: Esta es una norma complementaria del Código y Conducta de la Asociación, que sirve como instrumento para prevenir y detectar sobornos y corrupción en las operaciones de la entidad, con el objetivo de promover una cultura de transparencia y rendición de cuentas dentro de la institución, a través de una conducta caracterizada por la honestidad y la integridad.

Esta norma tiene como propósito garantizar una lucha eficaz contra la corrupción, el soborno, regular el trato con funcionarios públicos y terceros y el establecimiento de las obligaciones contables.

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

- v) **POLÍTICA DE TRANSPARENCIA DE LA INFORMACIÓN:** En este documento consta el sistema de manejo y difusión de la información que rige la entidad, con relación a la Junta de Directores, sus miembros y órganos adscritos, sus órganos reguladores y supervisores, empleados y demás grupos de interés. Con esta se establecen las pautas sobre manejo y difusión de información externa e interna de la entidad, guardando siempre el respeto del deber de confidencialidad y del secreto bancario.
- vi) **MEMORIA ANUAL:** informe elaborado de acuerdo a lo previsto por la Ley de Sociedades Comerciales en el cual consta la situación financiera de la entidad y las principales ejecutorias desde el punto de vista de administración y operaciones. Este informe contiene la carta de los auditores.
- vii) **INFORMES ANUALES DE GOBIERNO CORPORATIVO:** versiones digitales de los informes anuales correspondientes a los últimos nueve (9) años.
- viii) **ESTADOS FINANCIEROS TRIMESTRALES:** versiones digitales de los estados financieros de la entidad que a su vez han sido publicados por la vía reglamentaria establecida, y remitidos a la Administración Monetaria y Financiera;
- ix) **DECLARACIÓN DE PRINCIPIOS:** conjunto de diez (10) principios rectores y fundamentos básicos de funcionamiento y dirección de APAP, adoptados a unanimidad por la Junta de Directores en septiembre de 2007 y modificados en noviembre de 2013;
- x) **RESPONSABILIDAD SOCIAL:** resumen de las actividades que en este marco ha desarrollado APAP durante el último año;
- xi) **POLÍTICAS DE EVALUACIÓN Y AUTOEVALUACIÓN:** exposición sobre el fundamento y criterios que sustentan el proceso interno de evaluación y autoevaluación de los órganos de gobierno y miembros de APAP, en particular, de la Junta de Directores;
- xii) **CRITERIOS DE SELECCIÓN DEL AUDITOR EXTERNO:** enumeración y cita de las reglas básicas que fundamentan y condicionan la elección de los Auditores Externos de APAP, como garantía de una auditoría externa objetiva y alineada con los intereses generales de la Asociación;
- xiii) **OPERACIONES CON PARTES VINCULADAS:** explicación de los montos de créditos con vinculados y/o grupos de riesgo de conformidad a la normativa monetaria y financiera nacional. Este apartado permite medir el nivel de cumplimiento de tales requerimientos y la exposición de APAP en dicha concentración;
- xiv) **DERECHOS Y DEBERES DE LOS ASOCIADOS:** exposición de las prerrogativas y obligaciones que se asumen en condición de Asociados de la entidad, como mecanismo para fomentar el ejercicio de tales derechos y el respeto de las normas y deberes comunes de sus miembros;
- xv) **OFICINA VIRTUAL DE ATENCIÓN AL ASOCIADO:** portal con información básica para orientar a los Asociados de APAP en el ejercicio de tales deberes y obligaciones, así como esquema previsto para la tramitación

de las reclamaciones de éstos a la entidad y como mecanismo de asistencia en los derechos de información de los mismos; y,

- xvi) **TARIFARIOS Y GUÍAS:** se detallan los tarifarios sobre productos y servicios ofertados por APAP y se incluye el acceso vía página web a la Guía de Facultades de los Clientes.
- xvii) **ESTATUTOS COMITÉ DE ACTIVOS Y PASIVOS (ALCO):** En la página web consta un detalle de los objetivos e informaciones generales de composición del Comité de Activos y Pasivos (ALCO) correspondiente a la Alta Gerencia.

A. TRANSPARENCIA DE LA INFORMACIÓN FRENTE A LOS DIFERENTES PÚBLICOS DE INTERÉS.

En cuanto a los aspectos relacionados con la transparencia de la información que la Asociación maneja con los diferentes públicos de interés, es válido afirmar que la misma cuenta con elevados niveles de transparencia. Lo anterior se afirma debido a que la Asociación no sólo ha asumido el compromiso de cumplir con el principio de transparencia adoptado a través de la Declaración de Principios de la entidad, sino que también ha desarrollado dicho principio a través de la adopción de políticas y mecanismos que contribuyan con el cumplimiento de dicho deber. En ese sentido, la cultura de transparencia de APAP es notoria a través de prácticamente todas sus normas internas.

Para fortalecer este compromiso con la máxima divulgación, en el año 2014, APAP adoptó una Política de Transparencia de la Información, mediante la cual se consolidan en una única norma interna, los criterios de difusión y los mecanismos de

transparencia de la información que transmite APAP a todos sus públicos relacionados. Dicha norma prevé, entre otros aspectos, el tipo de información que se pone a disposición de los Asociados y los canales y medios disponibles para acceder a la misma, así como los criterios de contenido, certeza, calidad, integridad, exactitud, oportunidad, constatación, entre otros con los que debe contar la información dirigida a los órganos supervisores y demás relacionados.

B. PRINCIPALES ACUERDOS SUSCRITOS.

En el 2016, APAP suscribió y renovó el término de una serie de contratos con otras sociedades que revisten importancia para el desempeño económico y financiero de la Asociación. Entre los de mayor trascendencia se encuentran los siguientes:

- ▶ Contrato/Adenda para proyecto de consultoría y adquisición de productos y soluciones de T-24, considerando licenciamiento, implementación y mantenimiento.
- ▶ Contrato de servicios de arrendamiento y mantenimiento de equipos multifuncionales.
- ▶ Contrato de análisis, diseño, desarrollo e implementación de la herramienta Dynamics 365.
- ▶ Contrato de licenciamiento de la herramienta Dynamics 365, suscrito con Microsoft.
- ▶ Contrato de consultoría para modelo de negocios Pymes.
- ▶ Contrato de servicios contratación de personal de gestión de cobros, ventas y servicio al cliente.

VIII. PROCEDIMIENTOS DE RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS INTERNOS.

La institución tiene una cultura de manejo de conflictos muy efectiva y en la cual prima el respeto del derecho de defensa de los empleados, donde se garantiza la objetividad de los superiores, quienes hacen las veces de mediadores y conciliadores en los conflictos que se suscitan entre empleados de la institución. Dicho mecanismo se encuentra normativizado mediante la Política de Resolución de Conflictos Internos, adoptada por la Junta de Directores en el año 2014, mediante la cual se establece el régimen general para la resolución de conflictos entre los miembros de todos los niveles de la misma. Mediante esta Política se pone a disposición de todos los miembros de APAP, un procedimiento para los conflictos que pudieran suscitarse a lo interno de la institución caracterizado por la primacía del debido proceso, protegiendo esencialmente el derecho de defensa de los involucrados y garantizando la objetividad de los que intervienen en calidad de mediadores o conciliadores.

IX. RETOS DE GOBIERNO CORPORATIVO PARA EL AÑO 2017.

- ▶ **Adecuación de APAP a las nuevas normas regulatorias y a las mejores tendencias de gobernabilidad.** En virtud de los constantes cambios regulatorios que han surgido en los últimos años, que impactan a las entidades de intermediación financiera y dado el compromiso de la Junta de Directores de APAP de asegurar el cumplimiento de la normativa legal vigente, asume la obligación de efectuar una revisión permanente del esquema de gobernabilidad interna de la entidad, con el propósito de verificar que la Asociación se encuentra alineada, tanto con las nuevas normas regulatorias que hayan de surgir durante el año 2017, así como con las mejores prácticas internacionales en la materia.
- ▶ **Mantener la constante revisión de los criterios de transparencia en materia de gobierno corporativo.** Como parte del principio de máxima divulgación y transparencia que ha asumido APAP en su Declaración de Principios y demás normas internas, permanentemente la entidad se preocupa por mantener actualizados los criterios, mecanismos y procedimientos que componen el régimen general de manejo y difusión de información respecto de la Junta de Directores, sus miembros y órganos adscritos, de los órganos y supervisores de la entidad, su personal y demás grupos de interés.
- ▶ **Continuar con la implementación del programa de irradiación del Buen Gobierno Corporativo de APAP.** El programa de irradiación de gobierno corporativo de APAP es un componente fundamental del régimen de transparencia de la entidad con todos sus públicos de interés. En

ese sentido, la Asociación se compromete a continuar difundiendo sus prácticas de gobernabilidad corporativa, así como de su programa de responsabilidad social de manera que todas las partes interesadas puedan conocer de los beneficios que ofrece a las empresas adoptar un buen marco de gobierno corporativo.

- ▶ **Mantener los procesos de capacitación a los distintos niveles de la entidad para el mantenimiento de los estándares de conocimiento y preparación en la materia.** Cada año la Asociación se plantea como objetivo principal, contar con un personal capacitado y actualizado en las diferentes áreas de relevancia para las entidades de intermediación financiera. Por tal motivo, para el año 2017 se compromete a incrementar los niveles de conocimientos regulatorios, técnicos, de gobierno corporativo y demás ámbitos en todo el personal de la entidad.
- ▶ **Desarrollar jornadas de capacitación a nivel de la Junta de Directores (Board Coaching) sobre los temas vinculados y relevantes en materia de gobernabilidad corporativa.** La instrucción en materia de gobernabilidad corporativa en el seno de la Junta de Directores constituye uno de los principales retos de APAP. Como cada año, la Asociación promueve la actualización y fortalecimiento de los conocimientos sobre dicha materia de los miembros de la Junta de Directores, cumpliendo con esto con el compromiso de capacitación y actualización asumido en su Declaración de Principios, así como de las nuevas exigencias del Reglamento sobre Gobierno Corporativo dictado por la Junta Monetaria.
- ▶ **Incorporar o adecuar aquellas situaciones reveladas de las evaluaciones realizadas por los órganos de gobierno de la entidad, como**

mecanismo de auto corrección y mejoramiento de las prácticas internas, así como aquellas que surjan de modificaciones a las regulaciones aplicables en la materia. En virtud de que el principal objetivo de las evaluaciones que año tras año realiza la Asociación de sus órganos internos consiste en la búsqueda de la mejora constante de sus propias prácticas de gobernabilidad, la Asociación asume el compromiso de adecuar sus actuaciones, estructuras y procedimientos a las recomendaciones derivadas de los resultados de las evaluaciones, en la medida que puedan ser aplicadas.

- ▶ **Iniciar la implementación de la nueva estructura organizacional.**
- ▶ **Mantener a APAP como entidad de intermediación financiera líder en las prácticas de gobierno corporativo.**

X. DECLARACIÓN DE RESPONSABILIDAD.

El Presidente y Secretario de la Junta de Directores, quienes firman al pie, se hacen responsables del contenido y veracidad de las informaciones vertidas en el presente Informe.



PRODUCCIÓN EDITORIAL:

Dirección de Comunicación y Relaciones Públicas de APAP

DISEÑO:

Elías Roedán

FOTOGRAFÍAS

Fernando Calzada

*Para cualquier comentario, información o sugerencia,
favor ponerse en contacto:*

+1 (809) 689.0171 Ext. 2315

Asociación Popular de Ahorros y Préstamos

Ave. Máximo Gómez esq. Ave. 27 de Febrero

Santo Domingo, República Dominicana



ASOCIACION POPULAR
DE AHORROS Y PRESTAMOS

www.apap.com.do



@AsocPopular



Asociación Popular



Asociación Popular de Ahorros y Préstamos



@asocpopular



Asociación Popular de Ahorros y Préstamos



**INFORME DE
SOSTENIBILIDAD**

MEMORIA ANUAL





ASOCIACION POPULAR
DE AHORROS Y PRESTAMOS

INFORME DE SOSTENIBILIDAD

MEMORIA ANUAL 2016

2	Mensaje del Vicepresidente Ejecutivo	24	Clientes
4	Asociación Popular de Ahorros y Préstamos	30	Suplidores
6	Indicadores Financieros	33	Medio Ambiente
9	Marco para el Informe de Sostenibilidad	37	Sociedad
14	Colaboradores	42	Índice de contenido GRI

Mensaje

DEL VICEPRESIDENTE EJECUTIVO



La incorporación de la sostenibilidad al proceso de planificación estratégica en nuestra institución es una señal clara de la importancia que damos a nuestra responsabilidad corporativa, conscientes del papel que desempeñamos en el ámbito social, económico y medioambiental.

Es también el paso adecuado y esperado a dar cuando reflexionamos sobre nuestros inicios en responsabilidad social, apalancados en la filantropía.

Con esta nueva visión estratégica de la sostenibilidad consolidamos nuestro serio compromiso con el crecimiento sostenido de la sociedad dominicana y de nuestra institución. Refleja, asimismo, el serio compromiso con el Pacto Global de las Naciones Unidas, en el quinto año de nuestra adhesión al cumplimiento de sus principios.

Estamos confiados en que el recorrido que asumimos hacia un mejor desempeño en materia de sostenibilidad será apuntalado por nuestros colaboradores, asociados y clientes, y la sociedad dominicana.

Atentamente,

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'Gustavo Ariza'.

GUSTAVO ARIZA
Vicepresidente Ejecutivo

Asociación Popular de Ahorros y Préstamos APAP

G4-3 | G4-5 | G4-6 | G4-7 | G4-8 |

La Asociación Popular de Ahorros y Préstamos (APAP) es una institución financiera privada, de carácter mutualista, establecida con el objetivo de promover la captación de ahorros para el financiamiento de la compra, construcción y/o mejoramiento de la vivienda familiar. Creada mediante la Ley No. 5897, inició sus operaciones el 29 de julio de 1962, convirtiéndose en la primera entidad financiera de naturaleza mutualista en la República Dominicana.

Con sede principal en Santo Domingo, la entidad tiene presencia en las regiones más importantes del territorio nacional, con 52 sucursales, una amplia red de cajeros automáticos, centro de llamadas y servicio en línea durante 24 horas, lo que permite atender con eficiencia las demandas de los socios ahorrantes y clientes.

Gracias a una política de crédito socialmente responsable y una inteligente gestión de los retos del mercado y las oportunidades de negocios, ha podido afianzar el liderazgo en el segmento mutualista dominicano durante 54 años. En este período, APAP ha logrado consolidarse como la cuarta institución financiera del país, poniendo a disposición de sus clientes un diversificado portafolio de productos y servicios, además del financiamiento para vivienda, préstamos comerciales y de consumo, así como tarjetas de crédito.

Productos y servicios



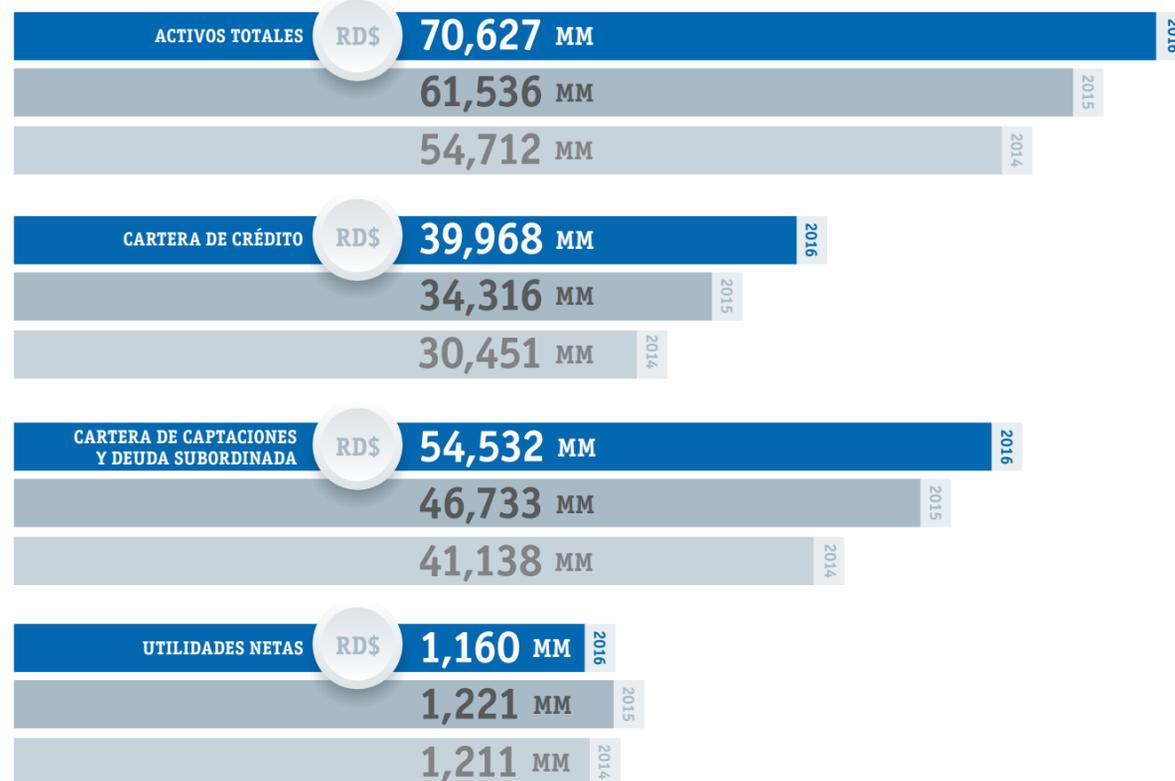
Indicadores Financieros

2016

G4-9

Calificación de Riesgo **FITCH RATINGS**

AA-



RETORNO SOBRE ACTIVOS (ROA)



COBERTURA DE CARTERA VENCIDA MAYOR A 90 DÍAS



Valor económico

GENERADO Y DISTRIBUIDO

EC1	MILLONES (MM) DE RD\$
Valor económico generado	
Ingresos	4,974 MM
Valor económico distribuido	
Gastos operativos (excluye sueldos y prestaciones laborales)	1,941 MM
Sueldos y prestaciones de los empleados	1,646 MM
Pagos a los gobiernos*	178.60 MM
Inversiones en comunidades	44.47 MM
Valor económico retenido	1,163.93 MM

* Según consta en los estados auditados por la PWC al 31 de diciembre de 2016.

Participaciones clave

G4-16

A NIVEL LOCAL

- Asociación de Constructores de Vivienda **ACOPROVI**
- Asociación de Jóvenes Empresarios **ANJE**
- Cámara Americana de Comercio de la República Dominicana **AMCHAMDR**
- Cámara de Comercio y Producción de Santo Domingo
- Fundación Institucionalidad y Justicia **FINJUS**
- Fundación para el Mejoramiento Humano **PROGRESSIO**
- Liga Dominicana de Asociaciones de Ahorros y Préstamos **LIDAAP**

A NIVEL INTERNACIONAL

- Great Place to Work
- Instituto Mundial de Cajas de Ahorros **IMCA**
- International Union for Housing Finance **IUHF**
- Pacto Global de las Naciones Unidas
- Unión Interamericana para la Vivienda **UNIAPRAVI**
- Young Presidents Organization

Resumen de indicadores

APAP 2016

G4-9

1,136 EMPLEADOS



RD\$70,627 MM Activos totales

RD\$39,968 MM Cartera de crédito

RD\$54,624 MM Cartera de depósitos

RD\$1,159 MM Utilidades netas

94% Suplidores locales

6% Gasto destinado a micro y pequeñas empresas

79% Gasto destinado a suplidores locales

RD\$13.5 MM invertidos en el programa de desarrollo educacional Dale un Chance

18 becas universitarias entregadas por Dale un Chance

RD\$25.3 MM donados a 64 instituciones sin fines de lucro

RD\$6.5 MM invertidos para el inicial de vivienda a 8 empleados por "Un Techo por Nuestra Gente"

210 empleados capacitados en educación financiera

1,035 horas de voluntariado destinadas al programa Talento Solidario APAP



60% FEMENINO



90% NIVEL DE CLIMA LABORAL SEGÚN GREAT PLACE TO WORK



52 SUCURSALES



88.8% SATISFACCIÓN DE CLIENTES EN SUCURSALES



RD\$ 18,620 MM OTORGADOS EN PRÉSTAMOS HIPOTECARIOS



RD\$ 14,312 MM COLOCADOS COMO AHORRO POR NUESTROS SOCIOS AHORRANTES

BAJO EL PROGRAMA DE INCLUSIÓN APAP TODOS RD\$5.88 MM invertidos



3.98 MM KWH CONSUMO ENERGÉTICO



2,408 TON CO₂ EMISIONES



2,408 MM GLS CONSUMO DE AGUA



3 sucursales accesibles dotadas de cajas para personal en silla de ruedas y de baja estatura



22 horas de educación financiera a personas sordas o con autismo

Marco PARA EL INFORME DE SOSTENIBILIDAD

G4-17 | G4-22 | G4-28 | G4-29 | G4-30 | G4-31 | G4-32

PARÁMETROS DEL INFORME

Este informe corresponde a la quinta publicación que realiza la Asociación Popular de Ahorros y Préstamos para comunicar su desempeño económico, social y ambiental utilizando el marco del Global Reporting Initiative (GRI). Es el primer informe alineado a la Guía para la elaboración de Memorias de Sostenibilidad G4 del Global Reporting Initiative (GRI), opción de conformidad esencial, y utilizando el Suplemento Sectorial para el Sector Financiero. Las cuatro publicaciones anteriores utilizaron la versión G3.1. La información presentada corresponde a las operaciones de la Asociación Popular de Ahorros y Préstamos (APAP) dentro de su Oficina Principal y otras 51 localidades en el territorio de la República Dominicana, durante el periodo comprendido entre el 1 de enero del 2016 hasta el 31 de diciembre del 2016.

G4-18 | G4-19 | G4-20 | G4-21

DEFINICIÓN DE ASPECTOS MATERIALES Y DE COBERTURA

Con el fin de evaluar los aspectos más importantes de sostenibilidad y como parte del inicio de la revisión de la estrategia de sostenibilidad de APAP, se realizaron talleres de materialidad con todos los miembros de la Alta Gerencia, incluyendo el Vicepresidente Ejecutivo. Los resultados preliminares se utilizaron como base para el mapa de materialidad de este informe, mientras los resultados finales serán los usados para las recomendaciones de la revisión de la estrategia y los futuros reportes.

ASPECTO	GRUPO DE INTERÉS
Acceso financiero	Alta Gerencia, Socios Ahorrantes, Sociedad
Anti-corrupción	Gobierno Corporativo, Alta Gerencia, Colaboradores, Organismos Reguladores, Sociedad
Consumo energético	Alta Gerencia
Educación financiera	Socios Ahorrantes, Sociedad
Ética	Todos los grupos
Inclusión (financiera, laboral)	Sociedad
Prácticas de seguridad	Colaboradores, Socios Ahorrantes
Privacidad de información de clientes	Alta Gerencia, Socios Ahorrantes
Relaciones laborales	Alta Gerencia, Colaboradores
Salud y Seguridad laboral	Colaboradores
Transparencia	Gobierno Corporativo, Alta Gerencia, Organismos Reguladores

Gestión empresarial

VALORES Y PRINCIPIOS

En el 2016 APAP realizó el lanzamiento de la nueva Visión, Misión y Valores atados al Plan Estratégico 2017-2021 que tienen el objetivo de trazar las pautas para los próximos años, impactando proactiva y positivamente a sus colaboradores y clientes. [G4-56](#)

VISIÓN: Liderar con pasión la transformación financiera para crear mayor bienestar de las personas.

MISIÓN: Mejorar la calidad de vida de las personas creando soluciones ágiles mediante servicios financieros sostenibles y gente apasionada.

VALORES: Los valores fueron definidos con las conductas que se deben adoptar para modelar cada uno de los valores:

- **Transformación proactiva:** Autoevaluarnos y renovarnos de manera constante explotando nuestro potencial, creando nuevas oportunidades y convirtiendo ideas en realidades. CONDUCTAS: Iniciativa, Flexibilidad, Disposición.
- **Agilidad:** Estamos atentos y preparados para generar respuestas rápidas, simples y precisas. CONDUCTAS: Organización, Planificación, Dinamismo, Oportuno.
- **Excelencia en los resultados:** Impregnamos calidad en todos nuestros procesos, productos y servicios estableciendo altos estándares y logrando resultados extraordinarios. CONDUCTAS: Conocimiento, Precisión, Atención al detalle.
- **Empoderamiento colaborativo:** Nos sentimos 100% responsables de nuestras funciones y dueños absolutos de los resultados; confiamos y apoyamos a los demás para que las cosas se hagan correctamente. CONDUCTAS: Confianza, Compromiso, Responsabilidad, Escucha.

- **Pasión:** Estamos comprometidos con la Institución y sus logros, actuamos con energía y disfrutamos lo que hacemos. CONDUCTAS: Entusiasmo, Entrega, Convicción.

ÉTICA

El comportamiento ético es un imperativo para todos los empleados y para el Gobierno Corporativo de APAP. Las normas éticas y las prácticas del negocio están contenidas en el Código de Ética y Conducta, donde se establecen los lineamientos esenciales. [G4-56](#)

APAP ha desarrollado un programa de promoción y monitoreo del comportamiento ético que incluye el enlace de los siguientes elementos para mejorar las vías de comunicación, asegurando al mismo tiempo la confidencialidad: [G4-57](#) | [G4-58](#)

- El entendimiento del Código de ética es evaluado en el proceso de inducción del personal donde cada colaborador recibe un kit de inducción que incluye el código con los lineamientos y el comportamiento ético esperado.
- Se encuentra disponible el buzón de ética, la línea de confidencialidad, cuenta de correos de ética, buzones y líneas de Capital Humano donde los empleados pueden consultar dudas y reportar cualquier observación de conducta no ética o que comprometa la moral de APAP.
- El Comité de Auditoría es el órgano donde se reportan todas las situaciones de comportamiento no ético que se generan.
- Anualmente los órganos de gobierno se someten a evaluaciones y autoevaluaciones sobre la conducta ética.

Las sanciones y consecuencias están claramente definidas en el Código de Ética. Las denuncias éticas recibidas durante el 2016 se detallan a continuación, agrupadas por el canal utilizado: [G4-58](#)

CANAL	DENUNCIAS
Línea directa	1
Buzón de ética electrónico	3
Extensión 2870	1
Buzones físicos/mensajería	3
Canal de apelación	11
Redes sociales internas	11
Total	30

Las conductas éticas son reforzadas, promovidas y reconocidas a través del programa la “Mina del Valor”, donde el supervisor y/o gerente no directo puede identificar en el empleado conductas relacionadas a valores institucionales.

GÉNERO Y DISCRIMINACIÓN

DMA-No discriminación

En el 2016 fue aprobada la Política de Igualdad y no Discriminación de las Personas para materializar la protección del derecho a la igualdad de los empleados en el ámbito laboral, así como de los miembros de la Junta de Directores, Asociados, clientes, proveedores y demás grupos de interés.

La política se fundamenta en principios establecidos en la Constitución de la Republica Dominicana, la Declaración Universal de los Derechos Humanos, la Convención de la ONU sobre los Derechos de las Personas con Discapacidad y la Ley 5-13 sobre Derechos de las Personas con Discapacidad, entre otros.

Los principios que constituyen la base de la Política son: la dignidad humana, estado social y democrático de derecho, derecho al libre desarrollo

de la personalidad, derecho a la igualdad y equidad, protección integral de la familia y el principio de subsidiariedad.

BUEN TRATO Y RESPETO DE LOS DERECHOS

DMA-No discriminación

El respeto a los derechos de las personas y el buen trato con los colaboradores, clientes y las comunidades donde tenemos operaciones ayudan a crear relaciones de confianza. Dentro del Código de Ética y Conducta se encuentra acápite relacionados a prácticas de no discriminación: **G4-56**

- **Relaciones internas:** La institución promueve la diversidad entre los empleados, por lo que sus integrantes no harán distinciones basadas en edad, género, religión, origen, preferencias sexuales, nivel social, en interacciones diarias, ni en los procesos de reclutamiento y selección, como tampoco en el desarrollo y crecimiento interno del personal.
- **Relaciones externas:** Los empleados deben ofrecer un servicio de excelencia a todos los clientes de APAP coherente estandarizado, sin hacer diferenciación o actuando de manera discriminatoria en base a criterios de raza, religión, edad, preferencias sexuales, estatus económico, entre otros.

El personal de seguridad subcontratado recibe capacitaciones sobre atención al cliente, manejo de conflictos y el no uso indebido de la fuerza. Las novedades son notificadas al proveedor para realizar los ajustes, retroalimentaciones y cambios de personal de acuerdo al caso.

En el 2016 no se registraron casos de discriminación hacia los clientes o colaboradores. **G4-HR3**

ENFOQUE A LA CALIDAD

Movidos por la celebración mundial del Mes de la Calidad que es promovida por la Sociedad Americana para la Calidad (American Society for Quality-ASQ), considerada como la Voz Global de la Calidad a nivel mundial, APAP celebró “La Semana de la Calidad”. El tema central del evento fue nombrado como “La Calidad Soy Yo”. A través de este enfoque se promueve el interés y la pasión necesaria en todos los colaboradores para poder hacer una realidad las metas de Excelencia en los Resultados de la institución. Como parte de este evento el equipo de la Alta Gerencia, conformado por el Vicepresidente Ejecutivo y los Vicepresidentes, desveló el enunciado de Compromiso de la Calidad en la organización: **“Estamos comprometidos en crear experiencias inolvidables mejorando continuamente todo lo que hacemos”**.

Este enunciado se desarrolló en cumplimiento con los requisitos de la Norma ISO 9001 sobre Sistemas de Gestión de la Calidad en sus versiones 2008 y 2015.

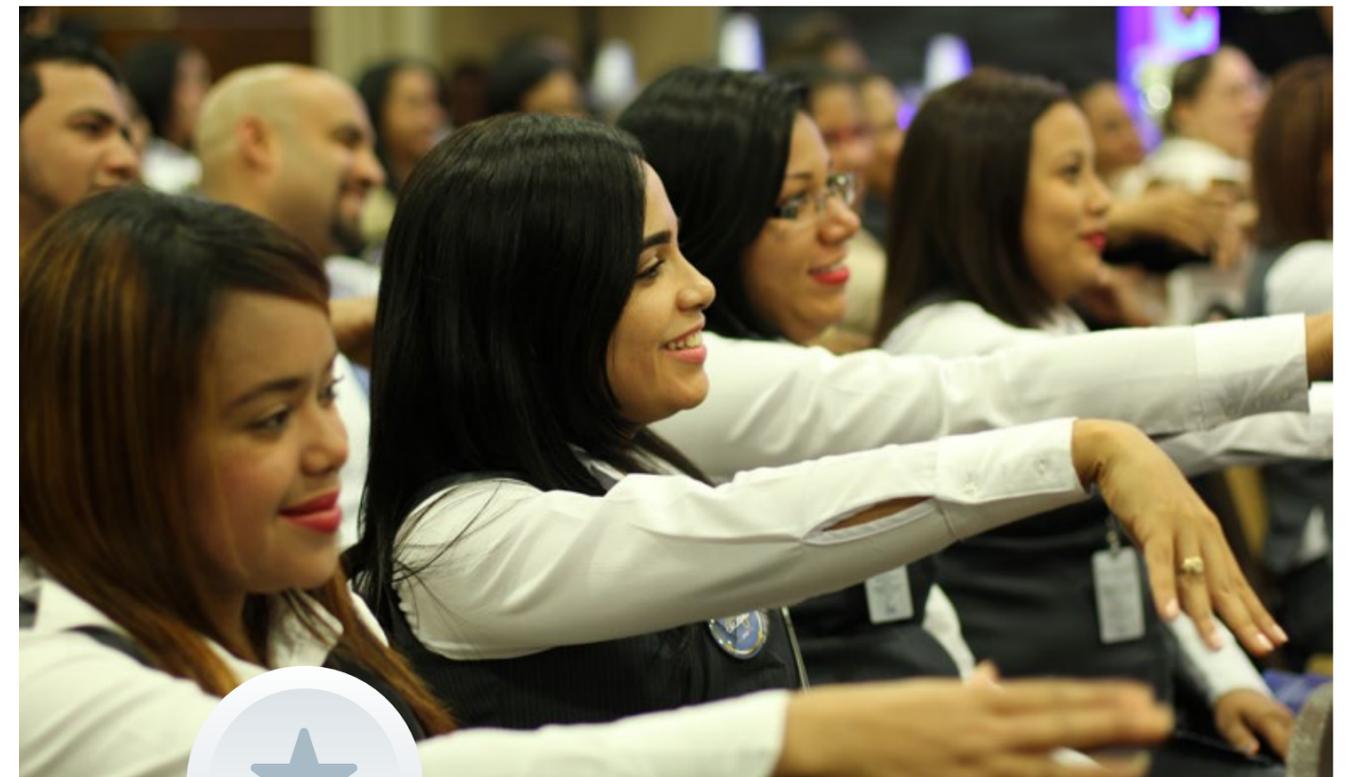
ENFOQUE EN LA GESTIÓN ESTANDARIZADA DE PROYECTOS

En busca de la Excelencia y la Mejora de la Eficiencia en la implementación de los proyectos institucionales y Estratégicos, en el 2016 APAP estableció su Política de Administración de Proyectos. Esta política establece los lineamientos que sirven para asegurar el cumplimiento del estándar de administración de proyectos del Project Management Institute, organización reconocida a nivel mundial como estandarte en la promoción de las mejores prácticas para la Administración de Proyectos.

Con este enfoque se busca estandarizar las mejores prácticas a nivel institucional para el manejo de proyectos en cada una de sus etapas: **Inicio, Planificación, Ejecución, Control y Cierre.**



Colaboradores destacados por su desempeño en 2016.



“ESTAMOS COMPROMETIDOS EN CREAR EXPERIENCIAS INOLVIDABLES MEJORANDO CONTINUAMENTE TODO LO QUE HACEMOS”



Colaboradores

colaboradores

CONTRATO



1,104
Tiempo completo
35
Temporero

EDAD



513 45%
Entre 18 y 30 años
563 49%
Entre 30 y 50 años
63 6%
Mayores de 50 años

GÉNERO



60%
Femenino
40%
Masculino

NIVEL



36 3.1%
Alta Gerencia
129 11.4%
Gerencia Media
939 82.4%
Administrativos Operativos
35 3.07%
Temporeros

MOVIMIENTO DE COLABORADORES

Fijos y temporeros



308
Colaboradores entrantes
190
Colaboradores salientes

ÍNDICE DE ROTACIÓN

No incluye a los temporeros



16.1%
Índice rotación
8.3%
Rotación voluntaria
7.8%
Rotación involuntaria

AMBIENTE LABORAL

DMA-Empleo

Consciente de que un buen ambiente laboral es vital para el bienestar y el desempeño del personal, desde el 2013 APAP realiza la evaluación anual del clima organizacional a través de la metodología implementada por el instituto Great Place To Work (GPTW). Este sistema de evaluación pondera los siguientes factores para determinar el compromiso del personal con la institución: Credibilidad, Respeto, Imparcialidad, Orgullo y Compañerismo.

APAP se mantuvo entre las mejores empresas para trabajar del área del Caribe y República Dominicana según las selecciones del GPTW. Fue calificada con un 90% en la medición del clima laboral del 2016, incrementando en un punto porcentual con relación al año anterior.

CLIMA LABORAL **90%**



CAPACITACIÓN **58,105**



Horas impartidas

DESEMPEÑO **100%**



Recibieron evaluación

NIVEL DE CLIMA LABORAL GPTW



Los factores clave que determinan la satisfacción del personal son determinados a través de la auditoría de cultura que se realiza paralelamente con la evaluación del clima laboral. La auditoría de cultura mide un conjunto de aspectos fundamentales de la gestión de Capital Humano: Reclutando, Celebrando, Desarrollando, Comunicando, Escuchando, Compartiendo, Cuidando y Agradeciendo.

La cultura organizacional de APAP se caracteriza por una comunicación abierta fomentada a través de campañas internas lideradas por la Vicepresidencia de Calidad y Capital Humano, procurando alinear a todos los colaboradores hacia las conductas deseadas de Valores, Felicidad en el trabajo, Innovación, Empoderamiento y APAPsionados. Adicionalmente, se realizan diversos canales para promover la comunicación entre niveles como Desayunos Ejecutivos, Puertas abiertas, comentarios en boletines semanales y la encuesta de cliente interno, entre muchas otras.

Entre estos resaltan los Desayunos Ejecutivos donde el Vicepresidente Ejecutivo se reúne periódicamente con personal de primera línea para escuchar sugerencia, inquietudes y comentarios.

La inclusión laboral es uno de los lineamientos estratégicos de APAP, al igual que la diversidad y el trato igualitario.

PERFIL DE LOS COLABORADORES

DMA-Empleo

APAP cuenta con 1,139 colaboradores distribuidos entre sus 52 sucursales. Resalta la alta participación de las mujeres que cuentan con un 60% de representación entre la empleomanía. El 49% de los colaboradores pertenecen a la Generación X, nacidos entre los años 1961 y 1984, mientras que la segunda población más alta de APAP se concentra en personas Millennials, nacidos entre 1985 a la fecha, representando un 45%. El 6% restante se basa en población Baby Boomers, correspondientes a nacidos entre el 1933 al 1960. [G4-10](#)

Estas clasificaciones corresponden al interés estratégico de APAP de conformar un personal joven y de alto potencial, asegurando igualdad de oportunidades para todos, ya sea en el proceso de selección o dentro de las prácticas internas de capital humano como son las de capacitación y promoción, rechazando toda práctica de discriminación.

En el 2016 se incorporaron 308 nuevos colaboradores, mientras 190 dejaron la institución. El índice de rotación para el año fue de 16.1% (no incluye temporeros). [G4-LA1](#)

DISTRIBUCIÓN DE COLABORADORES POR NIVEL: [G4-10](#)

	TIEMPO COMPLETO		MEDIO TIEMPO		POR CONTRATO/ TEMPORERO		Total
	Masc.	Fem.	Masc.	Fem.	Masc.	Fem.	
Posiciones ejecutivas	16	20					36
Posiciones directivas no ejecutivas	45	84					129
Posiciones operacionales	375	561		3	14	21	974
Total	436	665	-	3	14	21	1139

DISTRIBUCIÓN DE COLABORADORES POR EDAD: [G4-10](#)

	TIEMPO COMPLETO		MEDIO TIEMPO		POR CONTRATO/ TEMPORERO		Total
	Masc.	Fem.	Masc.	Fem.	Masc.	Fem.	
<30 años	225	254	0	3	13	18	513
30 - 50 años	186	373	0	0	1	3	563
> 50 años	25	38	0	0	0	0	63
Total	436	665	0	3	14	21	1139

COLABORADORES ENTRANTES

COLABORADORES SALIENTES

	Masc.	Fem.	Masc.	Fem.
<30 años	112	129	49	52
30 - 50 años	30	36	37	47
> 50 años	1	0	2	3
Totales	143	165	88	102

2016 (%) 2015 (%) 2014 (%)

Índice de rotación	16.1	14.8	13.4
Índice de rotación voluntaria	8.3	7.8	7.0
Índice de rotación involuntaria	7.8	7.0	6.4

*El índice de rotación no incluye a los temporeros

Acorde a las políticas de bienestar de los colaboradores, APAP presentó un cumplimiento del 100% en el otorgamiento de permisos parentales a aquellos colaboradores que recibieron a un nuevo integrante de la familia. Como resultado del esfuerzo, se logró una retención a 12 meses de 98%. [G4-LA3](#)

RETRIBUCIÓN

DMA-Presencia en el mercado

Para asegurar la equidad interna y el sentido de imparcialidad a nivel de compensación acorde a la Política de Beneficios de APAP, la Vicepresidencia de Calidad y Capital Humano cuenta con las herramientas diferenciadas de acuerdo a las categorías de puestos de la organización, asociados a los niveles de responsabilidad y autoridad, como son la valoración de puestos según la metodología HAY, *benchmarks*, encuestas salariales y un proceso anual de aumento.

La relación entre la menor escala salarial en APAP y el salario mínimo correspondiente por ley fue de 1.15 para los hombres y 1.14 para las mujeres. [G4-EC5](#)

Por nivel, la relación entre el salario promedio por género fue: [G4-LA13](#)



RELACIÓN SALARIO HOMBRES A MUJERES

Posiciones ejecutivas	1.15
Posiciones directivas no ejecutivas	1.02
Posiciones operacionales	1.04
Temporeros	0.90

La disparidad en los salarios de las posiciones ejecutivas corresponde al salario del Vicepresidente Ejecutivo que es hombre.

Todos los miembros de la Alta Gerencia y de las posiciones gerenciales en las sucursales son ocupadas por miembros de la comunidad local. [G4-EC6](#)

BENEFICIOS

Acorde con su Política de Beneficios, APAP ofrece a sus colaboradores compensaciones que exceden los requerimientos legales y los niveles del mercado. La mayoría están también disponibles para los colaboradores temporeros, las que no, están marcados con “*” en la siguiente tabla: [G4-LA2](#)

BENEFICIO

- Subsidio Alimenticio
- Horario Flexible
- Préstamos Hipotecarios con tasa preferencial*
- Préstamos de Consumo con tasa preferencial*
- Certificados financieros a tasa preferencial*
- Subsidio Seguro Médico Privado*
- Avance de Salarios*
- Avance de Regalía
- Vacaciones (a partir de 1 año)
- Bono Vacacional (a partir de 1 año)
- Bonificación de Ley
- Bonificación Adicional
- Obsequio Navideño
- Reembolso Escolar*

DESEMPEÑO

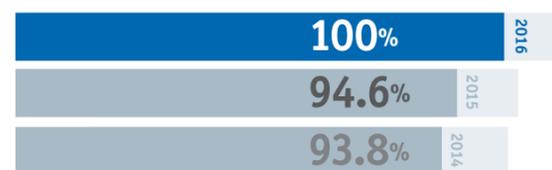
DMA-Capacitación y educación

En APAP se fomenta una cultura de alto desempeño y compromiso en todos los colaboradores, alineando expectativas personales con las institucionales y estableciendo acciones de reconocimiento acordes al esfuerzo y al cumplimiento de los objetivos trazados. Las metas son establecidas a inicio del año en forma de cascada por nivel. Los objetivos, metas y competencias son revisadas de manera semestral, acompañados de un proceso formal de

retroalimentación entre los líderes y cada uno de los miembros de su equipo.

Los resultados de las evaluaciones de desempeño son utilizados para establecer la compensación variable del colaborador e identificar planes de desarrollo y capacitación. En el 2016 todos los colaboradores recibieron evaluación de desempeño. [G4-LA11](#)

PORCENTAJE DE EMPLEADOS QUE RECIBIERON EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO



Los colaboradores de alto desempeño, o “Top Performers”, son reconocidos con un monto adicional en el pago de la bonificación extraordinaria y sirven de modelo al resto de la organización. Anualmente se selecciona al “Empleado del Año”, máximo reconocimiento de la institución, eligiendo un colaborador y un gerente cuyos méritos laborales y personales excedan todas las expectativas.

CAPACITACIÓN Y EDUCACIÓN

DMA-Capacitación y educación

Las necesidades de desarrollo y aprendizaje del personal se identifican mediante el proceso de Detección de Necesidades de Entrenamiento (DNE) y los resultados de las evaluaciones de desempeño anual, los cuales son la base del plan de capacitación para todas las áreas de la empresa y desde el cual se coordinan las acciones de capacitación para todo el personal durante el año. [G4-LA9](#) | [G4-LA10](#)

En el área de negocios, específicamente para las sucursales y oficinas comerciales, se ha creado una ruta de carrera, determinando el crecimiento lógico

y sostenido del colaborador dentro de la institución. Esto garantiza que las vacantes internas sean cubiertas en lo posible por un personal entrenado, con conocimiento de las políticas y la cultura institucional y que ha cumplido con los requerimientos de la posición.



Gracias a esta ruta de carrera y otras iniciativas dirigidas a apoyar el crecimiento interno de los colaboradores, la cantidad de ascensos internos aumentó de 105 a 175 en el 2016. [G4-LA1](#)

CANTIDAD DE ASCENSOS / PROMOCIONES INTERNAS



Como sustento a los planes de desarrollo y aprendizaje la institución facilita el estudio de maestrías en gestión bancaria y financiera en la PUCMM, ofrece certificaciones de servicios, otorga becas MBA en Barna Business School, brinda capacitaciones en línea y cuenta con el Plan de Estudios APAP mediante el cual se otorgan a los colaboradores becas al 100% en carreras universitarias o maestrías afín a la naturaleza del negocio y sus puestos de trabajo. [G4-LA10](#)

Durante el 2016, APAP impartió 58,105 horas de formación para todos los niveles del personal, desglosados de la siguiente manera:

PROMEDIO HORAS CAPACITACIÓN	FEMENINO	MASCULINO	TOTAL
Posiciones ejecutivas (Alta Gerencia)	1,142.81	808.55	1,951.36
Posiciones directivas no ejecutivas (Gerentes)	6,372.75	3,228.10	9,600.85
Posiciones operacionales (Operacionales y Administrativos)	25,568.02	14,450.70	40,018.72
Otra categoría (Contratistas, pasantes)	442.22	351.88	794.09
Eventos Abiertos (Digital Week y Semana Calidad)			5,740.00
Total			58,105.02

Para poder evaluar la efectividad y eficiencia de los sistemas de aprendizaje se llevan a cabo las siguientes acciones:

- Posterior a cada capacitación presencial se evalúa al capacitador para identificar cómo se manejó en la misma. Esta evaluación estándar se envía a través del Portal de Desarrollo y se completa en línea.
- Para evaluar el Plan DNE se cuenta con indicadores de gestión donde se mide el cumplimiento del plan, tanto en cantidad de capacitaciones programadas y ejecutadas como el porcentaje de participación y horas de capacitación invertidas.
- Se evalúa el nivel de conocimiento logrado por los participantes de las capacitaciones a través de evaluaciones, presentaciones y/o asignaciones de iniciativas asociadas al conocimiento o aprendizaje adquirido.

APAP asume como responsabilidad social la educación financiera a todos sus colaboradores, considerando la naturaleza misma del negocio. En el 2016, más de 200 colaboradores capacitados en el correcto manejo de sus finanzas personales y familiares. Algunos de estos, recibieron el apoyo del voluntariado corporativo, en el rol de asesores financieros.

SALUD Y SEGURIDAD OCUPACIONAL

DMA-Salud y seguridad ocupacional

Con el propósito de proteger la seguridad y salud de los colaboradores y a la vez dar cumplimiento al Reglamento 522-06 del Ministerio del Trabajo, APAP implementó la Política de Seguridad y Salud en el Trabajo aprobada en septiembre del 2015.

En pro de establecer las condiciones en las que deben desarrollarse las actividades laborales, se ha adoptado el principio de mejora continua que incluye: actividades de prevención, protección de la salud, actuación ante emergencias, adecuación del trabajo a la persona, selección de equipos de trabajo,

productos y demás obligaciones contempladas en el marco normativo de la prevención de riesgos laborales.

Fue conformado el Comité Mixto de Salud y Seguridad que da cobertura a todos los colaboradores y cuyo objetivo es impulsar y monitorear el cumplimiento de la política, los objetivos y las metas establecidas en materia de prevención dentro del Programa de Salud y Seguridad. Lo integran nueve miembros de los cuales cuatro están representados por niveles gerenciales de áreas claves en el proceso. Entre los demás integrantes, dos fueron seleccionados por los colaboradores mediante una encuesta y otros tres por la naturaleza de sus funciones. Se designaron 50 coordinadores para las sucursales. G4-LA5

Como parte de los acuerdos de salud y seguridad está el uso de equipos de protección en las áreas de mayor exposición y por el personal subcontratado, así como las inspecciones a modo de auditoría por parte de los integrantes del Comité y los coordinadores de las sucursales. G4-LA8

En el 2016 se implementó la visita semanal de una doctora ocupacional para realizar evaluaciones, levantamiento de historia clínica y toma de muestras para análisis desde el lugar de trabajo. Junto a esta gestión se realizaron 4 jornadas de toma de presión y evaluación en los puestos de trabajo como una iniciativa de prevención, cubriendo un total de 305 colaboradores en la Oficina Principal y 5 sucursales.

Entre otras acciones realizadas para sustentar el bienestar del personal está el aumento del porcentaje de cobertura del seguro de 60% a 70%, la realización de una jornada de salud infantil para los hijos de los colaboradores, el programa APAP Fit enfocado en el bienestar físico y emocional, la ejecución de la Semana del Bienestar APAP y un programa de capacitaciones en materia de salud y seguridad que se detalla a continuación: G4-LA9



CAPACITACIONES EN MATERIA DE SEGURIDAD Y SALUD	CANTIDAD DE PARTICIPANTES	HORAS HOMBRE DE CAPACITACIÓN
Entrenamiento Primeros Auxilios	79	356
Implantación de Sistema de Gestión de Empresa Saludable	43	387
OSHA 511	1	36
Total	123	779

En respuesta a lo establecido en el reglamento 522-06 y para evitar trabajos inseguros, en los boletines internos se resaltó a los colaboradores la necesidad de informar de inmediato a un supervisor sobre cualquier situación que pueda poner en peligro la vida o salud de un colaborador, así como la importancia de velar por la seguridad propia y de los

colaboradores y de cooperar para garantizar condiciones de trabajo seguras.

Aproximadamente el 1% del personal (17 colaboradores) realizan actividades con alto riesgo de incidentes o enfermedades específicas debido a sus funciones. Este personal corresponde a las áreas de Ingeniería, Mantenimiento, Unidad de Almacén y Unidad de Almacén. Muchos de los trabajos que impactan la infraestructura son subcontratados, el contratista debe cumplir con los requisitos establecidos en el permiso de trabajo en relación a la labor que estará realizando y recibe una charla de Prevención de Riesgos por parte de un asesor técnico de seguridad y salud de APAP. G4-LA7

Durante el 2016 acontecieron 9 lesiones laborales, 3 de ellas entre personal masculino y 6 en el femenino. No ocurrieron fatalidades relacionadas al trabajo. G4-LA6

	EMPLEADOS TIEMPO COMPLETO		SUBCONTRATADOS	
	Hombres	Mujeres	Hombres	Mujeres
Lesiones laborales	2	4	1	2
Tasa de lesiones laborales	0.17%	0.35%	0.08%	0.17%
Tasa de ausentismo	5.2%			
Fatalidades relacionadas al trabajo			0	



Clientes



Facilitar el acceso a la vivienda y mejorar la calidad de vida de la familia dominicana ha sido una de las principales estrategias de diferenciación de APAP para generar negocios y bienestar social. **FS1**

Los préstamos hipotecarios para la vivienda son el producto con mayor representación, con un 46% de la cartera total activa de APAP. En 2016 se lanzaron nuevos productos como la tarjeta de crédito Familiar, la cual ofrece descuentos en establecimientos relacionados con la dinámica familiar como supermercados, farmacias, gasolineras y otros vinculados a gastos escolares. Adicionalmente, la tarjeta de crédito Primeriz@ está enfocada al segmento de jóvenes sin historial crediticio para promover la inclusión financiera de los mismos. Ambas tarjetas representan el 5.31% de la cartera total de tarjeta de crédito. **FS6 | FS7**

Otros productos de impacto social son los préstamos educativos con tasas especiales, sin gastos de cierre y seguro adicional, sin costo, mediante los cuales la institución facilita el acceso a la educación básica, media y superior.

Con la finalidad de expandir la oferta de productos y servicios que impactan positivamente el medioambiente y la sociedad, se han realizado diversos acercamientos con empresas proveedoras de unidades de aire acondicionado de alta eficiencia, soluciones de iluminación de bajo consumo y paneles solares para establecer acuerdos que permitan brindar a clientes finales tasas de financiamiento más bajas y facilidades de pago a largo plazo para inversiones en eficiencia energética. Por igual, se plantea la revisión y ampliación de la oferta de productos financieros con características ambientales como parte de la revisión de la estrategia de sostenibilidad a realizarse en el 2017. **FS5 | FS8**

APAP participa activamente en el financiamiento de proyectos de viviendas de bajo costo, con la finalidad de apoyar a los segmentos menos favorecidos económicamente en el acceso a una vivienda digna. Al cierre del 2016, APAP participa mediante financiamiento de préstamos al desarrollo de seis proyectos inmobiliarios de bajo costo con un balance de financiamiento de 757 millones de pesos dominicanos. Adicionalmente, mediante FiduAPAP se ofrecen los servicios fiduciarios también en proyectos de bajo costo. El financiamiento de estos proyectos de largo plazo y gran escala contribuyen también al desarrollo de cada zona donde son edificados. **FS7**

Dentro de estos se incluye la participación en el desarrollo del proyecto Ciudad Juan Bosch, el cual, en adición a brindar acceso a sus clientes a viviendas de bajo costo, de forma indirecta contribuye al desarrollo de la zona y sus varias industrias como escuelas, acceso vial, transporte público, supermercados, expendios de comida y servicios públicos para el adecuado desempeño de dicho proyecto.



EDUCACIÓN FINANCIERA

Más allá de proveer productos y servicios, APAP se esfuerza por fomentar la educación financiera de sus clientes para lo cual pone a disposición en su portal un espacio de asesoría, con distintas herramientas que les ayudan a alcanzar sus objetivos financieros. Entre las herramientas disponibles resaltan:

- Calculadora de depósitos
- Calculadora de metas de ahorro
- Calculadora de inversión
- Calculadora de cuotas mensuales
- Calculadora de capacidad de endeudamiento
- Guía para elaborar tu presupuesto
- Guía para conocer el proceso hipotecario
- Guía para construir tus ahorros
- Guía para comprender tu crédito
- Tips para primerizos (*asociado a la tarjeta de crédito "Primeriz@"*)
- Glosario de términos (*asociado a la tarjeta de crédito "Primeriz@"*)
- Plantillas de cálculo de presupuesto para gastos de compañías y/o familias



EscuelAPAP

es un programa para impulsar los objetivos de educación financiera en dos públicos objetos:

1. Charlas de educación financiera para **niños y adolescentes** en edad escolar.
2. Charlas de educación financiera para **adultos jóvenes y adultos senior**.

Los nuevos canales alternos CitasAPAP, ChatAPAP y APAPMóvil permiten a nuestros clientes, incluyendo a las personas con discapacidad físico motora o sorda, recibir asesoría financiera y solicitar productos y servicios desde la conveniencia de una llamada telefónica, una videollamada o en línea.

Estos han reforzado en el último año otros canales existentes, como APAPenlínea y TeleAPAP, en consonancia con una estrategia institucional de digitalización y fortalecimiento de las plataformas tecnológicas. Asimismo, disponer de personal

capacitado en lengua de señas reduce las barreras del acceso para las personas sordas en las sucursales.

Mediante estos canales APAP reduce la barrera de movilidad y expande la accesibilidad de sus productos y servicios a segmentos que tradicionalmente han visto sus necesidades financieras poco atendidas. **DMA – Salud y seguridad de los clientes | G4-PR1**

Junto a estos nuevos canales existen medidas como la publicación del tarifario de productos y servicios en el portal web y físicamente en todas las sucursales

para que los clientes cuenten con toda la información necesaria al momento de tomar sus decisiones financieras. El tarifario y la información concerniente a los productos ofertados son gestionados por un equipo interno de productos y aprobados por los entes regulatorios, en especial para nuevos contratos y productos, asegurando que cumplan con los criterios adecuados de información y mercadeo.

Como parte de las prácticas de mercadeo responsable APAP se adhiere y cumple el Reglamento de Protección al Usuario de los Productos y Servicios

Financieros del Banco Central, en especial su sección sobre publicidad engañosa. La entidad evita comunicar a sus clientes información que no sea verídica o clara y cuenta con procesos para la revisión de los artes de campaña y promociones. Como resultado de estos procesos de gestión durante el 2016 no se presentaron incidentes de incumplimiento de información, suministro o mercadeo de productos y servicios. **DMA-Información sobre el enfoque de gestión | DMA-Comunicaciones de marketing | DMA-Cumplimiento | G4-PR2 | G4-PR3 | G4-PR4 | G4-PR7 | G4-PR9**



Durante el 2016 se realizaron

49 charlas

en centros educativos, empresas y entidades sin fines de lucro que trabajan con la diversidad, impartidas por asesores en emprendimiento para jóvenes, con el propósito de concienciar y educar en materia de finanzas personales a clientes y no clientes de APAP, con un enfoque principal en los jóvenes.

Más de

1,700 estudiantes

han sido beneficiados con este programa de educación financiera.

En este marco, se realizaron

encuestas de satisfacción

con el fin de medir el cumplimiento de las expectativas de los alumnos participantes en las charlas e identificar puntos de mejora y temas para futuras secciones.

La protección de los derechos e intereses de los usuarios de los servicios financieros está consignado en el Principio V de la Declaración de Principios: Reconocimiento y Protección de los Derechos de los Usuarios de los Servicios Financieros. Otro de los principales procedimientos de atención a los clientes es el de reclamaciones, el cual abarca los procesos de captura, resolución y notificación de éstas. Las reclamaciones son resueltas a través de la Oficina de Atención al Asociado, adscrita a la Secretaría General de la Junta de Directores, conforme a lo establecido en el Reglamento de Atención al Asociado. En el 2016 se recibieron 18,503 reclamaciones, 95.50% de las cuales fueron atendidas satisfactoriamente dentro del periodo adecuado.

La atención al cliente se refleja en los resultados de las encuestas de satisfacción de clientes que son realizadas cada año para cada canal.



G4-PR5

SATISFACCIÓN CLIENTE EXTERNO	RESULTADOS 2016
Sucursales	88.80%
Canales Alternos	
CajerosAPAP	89.90%
APAPenlíne@	86.60%
TeleAPAP	88.05%
APAPPMóvil	91.60%
ChatAPAP	90.70%
CitasAPAP	91.00%

PRIVACIDAD DE LOS CLIENTES

Debido a la confianza que los clientes depositan en APAP para el manejo de sus datos y a la sensibilidad de los mismos, la institución cuenta con políticas de seguridad de la información que garantizan que



los datos e informaciones tengan las propiedades de exactitud, integridad, oportunidad y confiabilidad. Estas políticas se apoyan en tecnologías avanzadas para controlar y evitar el robo, daño, pérdida, concesión, revelación o modificación inadecuada.

El área de Seguridad de la Información es la encargada de desplegar las múltiples herramientas de protección de datos, incluyendo los de prevención, corrección y monitoreo, ya sea de firewalls, base de datos, control de contenidos, permisos de accesibilidad o de contingencia, entre otros. **DMA-Privacidad de los clientes**

El cumplimiento de estas políticas y la aplicación de las diversas medidas durante 2016 favorecieron que no se registraran reclamaciones sobre violación de privacidad o fuga de datos. **G4-PR8**

PREVENCIÓN DE FRAUDES

Como institución regulada, el cumplimiento de todas las unidades con las normativas regulatorias de la Superintendencia de Bancos, el Banco Central y la Superintendencia de Valores es uno de los principales pilares del desempeño operacional. El porcentaje de cumplimiento regulatorio para el 2016 fue de 96.63%. Este porcentaje de cumplimiento conforma

un indicador clave que la Gerencia de Cumplimiento Regulatorio y Prevención de Lavado gestiona y reporta a los diferentes órganos de gobierno que aplican dentro de APAP. **DMA-Lucha contra la corrupción**

APAP cuenta con procedimientos establecidos, controles de prevención, detección y procesos de investigación, que procuran mitigar el riesgo por pérdidas de fraudes inherentes a todos los productos y servicios que ofrece. Con una estructura de personal para la Prevención y Control de Fraudes, de acuerdo a mejores prácticas y normas, dispone de un equipo de analistas e investigadores para el monitoreo en línea de las transacciones monetarias de tarjetas, cuentas de ahorros, transferencias electrónicas, entre otras.

Los riesgos de fraude identificados son atendidos de manera inmediata. Un ejemplo fueron las presentaciones realizadas durante el 2016 a las áreas de Mensajería (con 75 empleados capacitados) considerando los patrones de fraudes identificados en la entrega de tarjetas. De igual manera, en el área de crédito se fortaleció el proceso de verificaciones. Para el año 2017 se contempla incorporar comunicaciones directas a los altos directivos con tendencias más detalladas sobre fraudes y prevención de algunas tipologías. **G4-S03**

Durante el 2016 fueron evaluadas 13,104,408 transacciones para identificar su riesgo de fraude. De estas, el 2.43% se catalogaron como sospechosas. Mantener bajo el porcentaje de transacciones sospechosas de fraude y manejarlas adecuadamente es de alta prioridad. Se aplicaron medidas de control y monitoreo para detectar y prevenir los fraudes, con lo que se espera una eficiencia de 80% en la detección de casos de usurpación de identidad.

Se han establecido medidas de comunicación y capacitación sobre las políticas y procedimientos de prevención de fraudes. Para los clientes se envían

comunicaciones por redes sociales, correo electrónico y SMS con mensajes sobre cómo cuidarse en ciertos tipos de fraudes en productos y servicios. Para los colaboradores se estableció el envío de mensajes a través del canal "Comunicándonos" sobre el cumplimiento de algunos artículos del Código de ética sobre comportamientos relacionados a la prevención de fraude que necesitaban reforzamiento. **G4-S04**

PRÁCTICAS DE SEGURIDAD

La protección física y moral de las personas es de alta importancia debido a los riesgos que se desprenden como consecuencia de la actividad del negocio. APAP cuenta con políticas y herramientas de control de acceso a las localidades, junto a plataformas de videovigilancia, detección de incendios, alarmas contra robo y un equipo de personal de vigilancia debidamente entrenado.

Los requerimientos y soportes de seguridad están centralizados en un Centro de Monitoreo, el cual monitorea todas las sucursales y contacta las entidades gubernamentales de asistencia en situaciones de emergencia o desastres.

La institución dispone de un Plan de Emergencia orientado a preservar los espacios de trabajo y salvaguardar la vida de los colaboradores y relacionados. El mismo contempla planes para huracanes, primeros auxilios, incendios, terremotos, así como evacuación y rescate.

En apoyo a estos planes se han creado las brigadas de emergencias, formadas por un grupo de empleados con conocimiento y entrenamiento básico para prestar atención de primeros auxilios, evacuación de lesionados o heridos, y control y prevención de incendios, con el fin de minimizar en lo posible los efectos originados en caso de una urgencia, emergencia o desastre.

Suplidores



La gestión adecuada de la cadena de abastecimiento es de alta importancia para APAP debido a que los productos y servicios brindados por sus proveedores, asociados y distribuidores tienen un alto impacto en los niveles de calidad y servicio de la institución, a la vez que apoyan la ejecución de procesos claves. [G4-DMA Prácticas de adquisición | G4-12](#)

Los miembros de la cadena de abastecimiento son considerados aliados estratégicos y la institución considera el desarrollo de relaciones ganar – ganar, de forma que agreguen valor a todas las partes y perduren en el tiempo.

Entre los principales proveedores se encuentran los de personal subcontratado, el desarrollo de aplicaciones y procesamiento de sistemas de información, monitoreo de tecnología de información, procesamiento de datos, transporte de valores y mantenimiento general.

Los procesos de relacionamiento con proveedores están basados en estándares éticos y regulatorios que reflejan la cultura de gobernanza corporativa interna. Por la naturaleza del negocio, los proveedores son sometidos a un exhaustivo proceso de verificación enfocado principalmente en aspectos de corrupción, fraude, lavado y terrorismo, que son los de más alto riesgo. Para esto la institución se apoya en herramientas avanzadas para la identificación de Personas Políticamente Expuestas (PEP), actividades de terrorismo, lavado de activos y crimen financiero, entre otros.

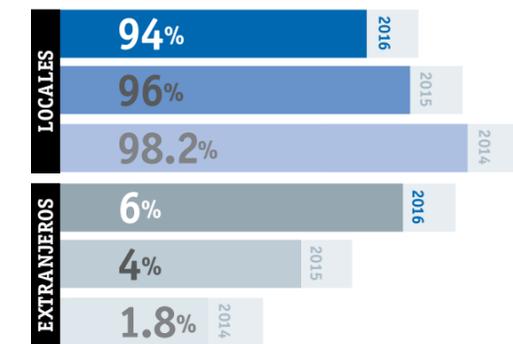
Las expectativas éticas están delimitadas en el Código de Ética y Conducta, el cual abarca las relaciones con suplidores. Para externar inquietudes o realizar denuncias éticas los proveedores tienen disponible el canal Línea Ética.

Criterios adicionales como la evaluación del desempeño y el impacto ambiental, laboral y de derechos humanos forman parte de las consideraciones para la revisión de la estrategia de sostenibilidad planificada para el 2017. [G4-DMA Evaluación ambiental de los proveedores | G4-DMA Evaluación de las prácticas laborales de los proveedores | G4-DMA Evaluación de proveedores en materia de derechos humanos | G4-DMA Evaluación de la repercusión social de los proveedores.](#)

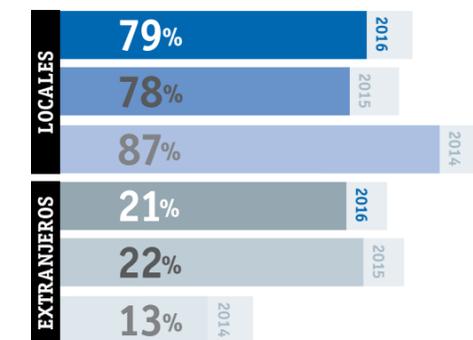
Hasta el momento APAP no cuenta con cláusulas en sus contratos que exijan a sus contrapartes, tanto de productos de crédito como de relaciones comerciales, la evaluación y debida diligencia en materia de derechos humanos. Sin embargo, sí cuenta con cláusulas en diversos contratos con proveedores y



PORCENTAJE DE SUPLIDORES



PORCENTAJE DE GASTOS OTORGADOS A SUPLIDORES



relaciones comerciales en las que la contraparte reconoce y acepta que en caso de cometer delitos relacionados con derechos humanos mantenga indemne a APAP de cualquier sanción aplicable. Durante 2017 APAP revisará sus contratos de forma general para evaluar la aplicación de cláusulas con respecto a este tema e incorporar en sus procesos la debida diligencia para los casos que aplique.

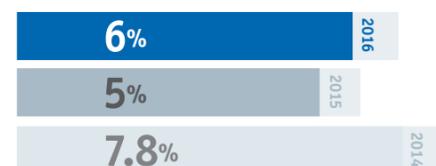
G4-DMA Evaluación de proveedores en materia de derechos humanos | G4-HR10 | G4-HR11

Para los proveedores con contratos, durante el proceso de renovación contractual se realiza la evaluación de cumplimiento con base en los parámetros de tiempo y calidad acordados, así como otros criterios específicos determinados durante el proceso de relacionamiento.

APAP mantiene el compromiso con la dinamización y el desarrollo de la economía dominicana, considerando una participación significativa de suplidores locales. Durante 2016 los suplidores locales representaron el 94% de los proveedores utilizados y el 6% del gasto fue destinado al micro y pequeño empresario. G4-EC9



PORCENTAJE DE GASTO DESTINADO A MICRO Y PEQUEÑAS EMPRESAS



Medio ambiente

GESTIÓN MEDIO AMBIENTE

Consciente del impacto ambiental de las operaciones y la importancia que esto tiene para la sociedad y el negocio, APAP ha incorporado prácticas para el uso responsable de los recursos y la reducción de sus impactos ambientales negativos. Como parte de los objetivos estratégicos institucionales, los principales esfuerzos ambientales son realizados a través del programa “El Lado Verde de APAP”.

Durante los últimos cinco años APAP ha llevado un plan estructurado para evaluar el impacto de sus operaciones y, de forma ordenada y planificada, realizar los cambios necesarios para alcanzar un alto nivel en la gestión operativa, reducción del consumo energético y disminuir su huella de carbono.

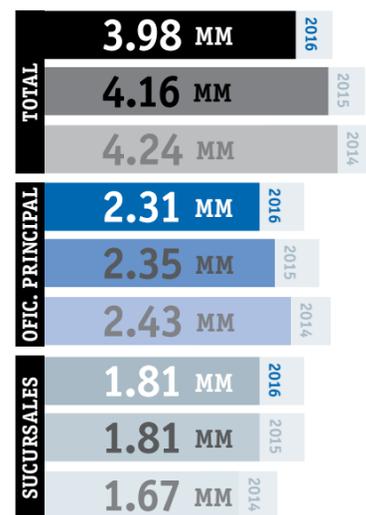
Mediante el Building Management System (BMS) se monitorean y controlan los distintos equipos para procurar alcanzar alta eficiencia en su uso. En el 2016 se completó el plan de reemplazo de luminarias LED en todas las localidades, exceptuando la sucursal de Santiago que será reubicada, se aprobó el plan de instalación de sistemas de energía fotovoltaica para cuatro sucursales a ser ejecutadas en el 2017 y se continuó el proyecto de sustitución de unidades de acondicionamiento más eficientes. En total se invirtió RD\$28,716 millones en tecnologías amigables al medio ambiente. [DMA-Energía](#) | [DMA-General](#) | [G4-EN6](#) | [G4-EN31](#)

El consumo energético total de la institución continuó disminuyendo como ha ocurrido durante los últimos años. Con lecturas de contadores tomadas de forma diaria y semestral en la Oficina Principal y las sucursales, respectivamente, se registró un consumo de 3.98MM kWh, para una reducción anual de 4.4%. [G4-EN4](#) | [G4-EN6](#)

De igual manera continuó la reducción de uso de combustible para generación eléctrica, en parte debido a la estabilidad en la oferta de energía eléctrica por parte de las empresas estatales. El consumo



CONSUMO ENERGÉTICO [EN KWH] [G4-EN4](#)



INTENSIDAD ENERGÉTICA

[EN MILES DE KWH POR EMPLEADO] [G4-EN5](#)



de combustible durante el año fue de 20,666 galones, equivalente a una reducción del 15% con el año anterior. [G4-EN3](#)

Debido a la sensibilidad institucional hacia la contaminación de la atmósfera y el impacto que esto tiene para las comunidades locales, APAP gestiona y monitorea las emisiones producidas por sus operaciones. [DMA-Emissiones](#)

Durante el año se adquirieron dos generadores eléctricos certificados EPA-TIER II, equipos de alta eficiencia y que requieren de menor consumo de combustible y aceite, representando menor emisión de gases dañinos a la atmósfera.

El monitoreo de las emisiones de CO2 es realizado a través del Building Management System. La reducción de emisiones fue de 4.6% para el 2016, totalizando 2,408 toneladas de CO2. [G4-EN16](#) | [G4-EN19](#)

RESIDUOS Y EFLUENTES

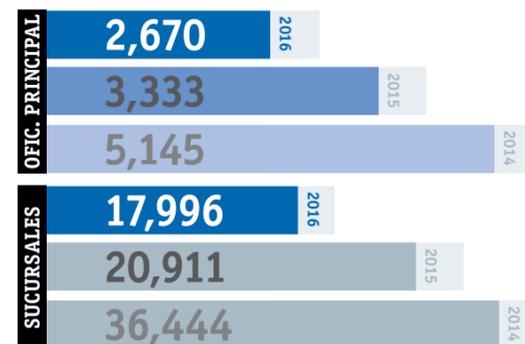
APAP no emite desechos ni efluentes tóxicos al medioambiente. Entre los efluentes no tóxicos resultado de sus operaciones están las aguas residuales, las cuales son recogidas por tuberías y llevadas a cámaras sépticas como método para separar la materia orgánica de las aguas que luego se transfieren al subsuelo. [DMA-Efluentes y residuos](#) | [G4-EN22](#)

Entre los residuos sólidos, actualmente tres de estos (papel, aceite de generadores eléctricos y baterías) cuentan con planes de manejo. El papel de oficina es colectado, triturado y entregado a empresas para uso post-consumo. En más del 60% de las localidades, el aceite es retirado y manejado acorde a normas internacionales por empresas externas que son auditadas por las fábricas de las marcas que representan. Las baterías de los generadores alternos de energía son tratadas por contratistas siguiendo los lineamientos de las normas nacionales y el convenio de Basilea. Cada año se retira un promedio de 92 unidades de baterías y 496 galones de aceite. [G4-EN23](#)

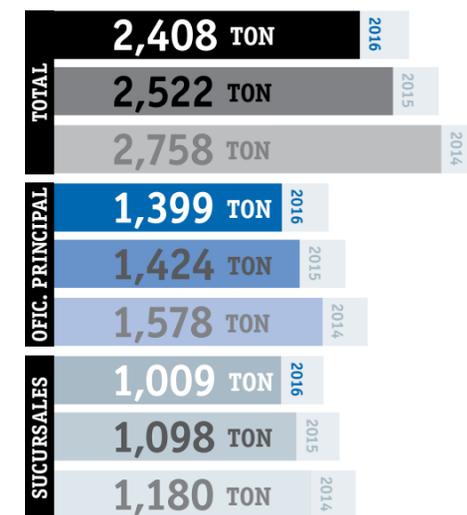
El resto de los residuos es colectado por el servicio municipal o servicio privado. Está en plan la clasificación de los residuos y la instalación de las facilidades necesarias para esto.



CONSUMO COMBUSTIBLE PARA GENERACIÓN ELÉCTRICA [G4-EN3](#)

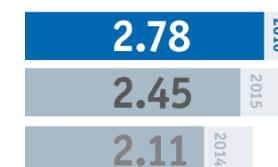


EMISIONES [G4-EN16](#)



INTENSIDAD ENERGÉTICA

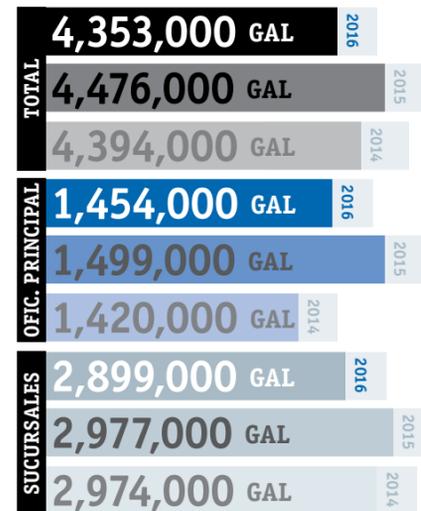
[EN TONELADAS DE CO2 POR EMPLEADO] [G4-EN18](#)



AGUA

La gestión de conservación y reducción de consumo de agua está basada en la inversión en equipos de alta eficiencia. La institución no capta cantidades significativas de ninguna fuente de agua, aun así toma medidas para su uso razonable. [DMA-Agua](#)

El agua municipal es integrada al sistema hidrosanitario interno y conservada en cisternas para su uso racional. Solo en la Oficina Principal se utiliza agua subterránea, la cual es extraída de la capa


CONSUMO AGUA TOTAL G4-EN8


freática por un sistema de bomba sumergible y utilizada en caso de falta de suministro del servicio municipal. Las aguas pluviales son recogidas en la Oficina Principal, filtradas y llevadas al subsuelo para integrarlas a la capa freática de modo natural. G4-EN8 | G4-EN9

Durante el año, en los lavamanos fueron instalados mezcladoras con sensores a través de las cuales se espera reducir un 10% de consumo. Los chillers eficientes que han sido instalados utilizan un modo de enfriamiento pro aire y no el tradicional enfriamiento por agua, permitiendo reciclar y reutilizar agua. G4-EN10

El consumo de agua en 2016, monitoreado por el BMS, fue de 4.35 MM de galones, 2.8% menor al 2015. G4-EN8

CUMPLIMIENTO AMBIENTAL

APAP da cumplimiento a todas las normas y leyes ambientales reguladas por el Ministerio de Medio Ambiente y Recursos Naturales de la República Dominicana, y no ha recibido multas ni penalidades. DMA-Cumplimiento regulatorio | G4-EN29

En el 2016 se dio inicio a la construcción del proyecto de los nuevos edificios en el cual la institución se compromete con el Ministerio en los siguientes puntos emitidos en su carta constancia:

- i. Correcta disposición de material y escombros de construcción.
- ii. Realizar trabajos en un horario determinado de modo que el ruido ambiental no afecte las horas de descanso de los vecinos.
- iii. Notificación de cualquier accidente o incidente que ponga en peligro la salud humana y la calidad ambiental.
- iv. Cumplimiento de las normas y Reglamentos Medio Ambientales (NA-RS-001-03), Norma Ambiental sobre Control de Descargas y Aguas Superficiales (NA-CSAS-12), Norma Ambiental de Calidad de Agua Superficiales y Costeras, Norma Ambiental para la Protección Contra Ruidos (NA-RU-001-03), Norma Ambiental de Calidad de Aire (NA-AL-001-03), Norma Ambiental de Control de Emisiones de Contaminantes Atmosféricos Provenientes de Fuentes Fijas (NA-AI-002-03), entre otras.
- v. Construcción de caseta cerrada para el almacenamiento temporal de residuos sólidos dentro del proyecto, evitando hacer uso de aceras, pasos peatonales o almacenamientos soterrados.
- vi. Manejo y disposición de los residuos sólidos de baños portátiles utilizados durante la construcción.

Sociedad



DMA-Comunidades locales | DMA-Consecuencias económicas indirectas | G4-S01 | G4-EC7 | G4-EC8

El programa de la Obra Social APAP pasa de un modelo 100% filantrópico, basado en donaciones anuales para el soporte financiero de proyectos sociales y comunitarios de entidades sin fines de lucro, a uno de responsabilidad social, en el que se establecen programas propios a favor de la educación, medio ambiente y calidad de vida de la persona.

En 2016, este mismo modelo mejoró su alcance hacia la sostenibilidad corporativa, con un enfoque progresivo en aspectos sociales, ambientales y económicos, que garantice la continuidad de la empresa y la relación armónica con sus grupos de interés.

El plan estratégico de APAP para los próximos cuatro años incluye objetivos de sostenibilidad que soportan iniciativas en casi todas las áreas de la institución: buenas prácticas de eficiencia operativa, reducción de impacto ambiental, soluciones de negocios para proyectos sostenibles, cultura inclusiva y gestión de la diversidad.

EDUCACIÓN Y EMPLEO

Comprometida con la educación, como eje principal de su responsabilidad social, APAP ofrece a jóvenes de escasos recursos la oportunidad de cursar carreras de grado afín al área financiera en universidades de prestigio, a través del programa de becas de "Dale Un Chance". Los becados que completen sus carreras tienen la facilidad de ingresar a la institución en calidad de empleados fijos.

En 2016, APAP invirtió cerca de 14 millones de pesos en su programa "Dale Un Chance", beneficiando con estos fondos a 18 nuevos bachilleres de escuelas públicas de distintas partes del país, y dando continuidad su programa de becas, que alcanza los 66 becados desde el 2011.

El voluntariado corporativo, organizado en el programa "Talento Solidario APAP", encuentra en "Dale Un Chance" un espacio para ofrecer a los jóvenes beneficiados sus habilidades y tiempo en los roles de mentor y facilitador. Estos se desempeñan durante las 12 semanas que los bachilleres pasan en APAP, previo a su entrada a la universidad, en calidad de pasantes. Desde el inicio del programa en 2011, se han recibido unos 86 pasantes, que han contado con el apoyo de alrededor de 100 empleados voluntarios.

En los últimos 3 años, 12 beneficiados de "Dale Un Chance" han ingresado a la institución en calidad de empleados. DMA-Consecuencias económicas indirectas | EC8

	2014	2015	2016
Inversión (RD\$)	7.3 MM	9 MM	13.5 MM
Beneficiarios	15	17	18
Escuelas	14	15	16

CULTURA INCLUSIVA

Entre sus lineamientos estratégicos, APAP contempla la diversidad y la cultura inclusiva. Con esto, busca fomentar la bancarización y contratación de personas con condiciones especiales, a la vez que sensibiliza a su capital humano en el trato igualitario y en las buenas prácticas inclusivas.

En 2016 fueron publicadas las políticas de "Sostenibilidad" y de "Igualdad y no discriminación de las personas", que establecen las directrices para lograr lo anterior. Asimismo, el plan estratégico de los próximos cuatro años considera aspectos de inclusión y accesibilidad: contrataciones de personas con algún tipo de discapacidad, la adecuación de procesos de servicio al cliente, de la infraestructura



LA ENTIDAD PROMUEVE EL USO EN SUS SUCURSALES DEL "IDENTIFICADOR AUDIBLE DE BILLETES DE LA REPÚBLICA DOMINICANA" (IABRD).



ES UNA APLICACIÓN DESARROLLADA POR EL BANCO CENTRAL Y LA FUNDACIÓN FRANCINA HUNGRÍA PARA FACILITAR LA LECTURA DE BILLETES NACIONALES A LAS PERSONAS CON DIFICULTAD VISUAL.



física y de los canales. También, que se incluyan en la publicidad y en la cartera de productos de APAP soluciones que promuevan y apoyen la inclusión, y que se consideren estas prácticas entre los criterios de selección de proveedores.

Habilitar nuestros canales de modo que sean accesibles para clientes con distintas condiciones, forma parte de los objetivos de cultura inclusiva que nos hemos establecido desde el 2015. Entre las medidas de este tipo, que tuvieron lugar en 2016, están la adecuación de tres sucursales con cajas accesibles, rampas y parqueos para usuarios de silla de ruedas. Estas adecuaciones convierten a APAP en la primera y única institución en el país con sucursales accesibles (Bravo de la avenida República de Colombia, Galería 360 y Oficina Principal), al igual que con personal capacitado en lengua de seña para asistir a clientes con limitaciones auditivas.

BASES FIRMES PARA TECHOS DIGNOS

FS1 | FS7 | EC8

“Un Techo por Nuestra Gente”, programa que mejora las condiciones de vida de los empleados, sobre todo los de mayor vulnerabilidad socioeconómica.

En 2016 se inició la implementación de un nuevo modelo. Este nuevo modelo se basa en la entrega de iniciales para techo propio, lo cual permite aumentar el número de beneficiados por año y reducir de forma considerable el tiempo que tomaría atender todos los casos de empleados que residen en condiciones desfavorables. Un programa de educación y asesoría financiera ofrecido a todos los empleados, junto a un componente de asesoramiento financiero personalizado para aquellos empleados de mayor necesidad financiera garantiza la sostenibilidad del programa.

APAP destinó RD\$6.5MM durante el año 2016 para 8 iniciales de vivienda. El programa educativo financiero implicó 32 horas de capacitación presencial, impartidas a casi el 25% de los colaboradores de la institución.

INTEGRACIÓN DEL VOLUNTARIADO

En 2016 se integraron 71 nuevos colaboradores al Voluntariado Corporativo APAP.

Alrededor de 400 personas fueron asistidas por los voluntarios y se destinaron 1,014 horas de trabajo para el mismo.

Cada uno de los programas recibe el apoyo de los voluntarios quienes se desempeñan en distintos roles, según su disponibilidad de tiempo, ubicación geográfica y las habilidades que posean.

Alrededor de 40 voluntarios participan cada año como mentores del programa “Dale un Chance”, guías de área, integrantes del jurado y facilitadores. Asimismo, más de 50 voluntarios hacen posible “Un Techo por Nuestra Gente”, hasta el año pasado amueblando los apartamentos donados por APAP y, en este 2016, en el rol de asesores financieros, acompañando a los candidatos en organizar sus finanzas personales y familiares para alcanzar sus metas.



Como parte de “APAP TODOS”, empleados voluntarios acceden cada año a capacitarse en lengua de señas para poder brindar servicio a clientes sordos,

imparten cursos de educación financiera a estudiantes con alguna discapacidad y participan en divulgar la cultura inclusiva que se fomenta en APAP.



EL PROGRAMA APAP TODOS IMPULSA INICIATIVAS EDUCATIVAS DE INNOVACIÓN SOCIAL COMO “WHALE MUSE SEEK”, DE LA FUNDACIÓN MARÍA BATLLE, QUE PERMITE A ESTUDIANTES SORDOS Y OYENTES SENTIR LA MÚSICA EN VIVO DE LAS BALLENAS JOROBADAS QUE VISITAN SAMANÁ.

Índice de Contenidos

GLOBAL INITIATIVE REPORTING (GRI)



CONTENIDOS BÁSICOS GENERALES

Enfoque de gestión (DMA) e Indicadores	Página o referencia externa / Omisión	Principio del Pacto Global
ESTRATEGIA Y ANÁLISIS		
G4-1	3	
PERFIL DE LA ORGANIZACIÓN		
G4-3		4
G4-4		5
G4-5		4
G4-6		4
G4-7		4
G4-8		4
G4-9		6
G4-10		16 Principio 6
G4-11	La institución no cuenta con sindicatos.	Principio 3
G4-12		31
G4-14	El principio de precaución no procede para la institución.	
G4-16		7
ASPECTOS MATERIALES Y COBERTURA		
G4-17		9
G4-18		10
G4-19		10
G4-20		10
G4-21		10
G4-22		9
G4-23	Este es el primer informe que utiliza los resultados preliminares del nuevo mapa de materialidad.	
PARTICIPACIÓN DE LOS GRUPOS DE INTERÉS		
G4-24		10
G4-25	Resultado del levantamiento de información para el mapa de materialidad.	
G4-26	La información no fue levantada oportunamente. Será contempla para el siguiente informe.	
G4-27	La información no fue levantada oportunamente. Será contempla para el siguiente informe.	

Enfoque de gestión (DMA) e Indicadores	Página o referencia externa / Omisión	Principio del Pacto Global
PERFIL DE LA MEMORIA		
G4-28		9
G4-29		9
G4-30		9
G4-31		9
G4-32		9
G4-33	Se ha optado por no verificar externamente el informe.	
GOBIERNO		
G4-34	Informe de Gobierno Corporativo, acápite II.B. Órganos de Administración	
G4-38	Informe de Gobierno Corporativo, acápites II.B.1.2. Composición; II.B.3. Comités de Apoyo de la Junta de Directores	
G4-39	La persona que preside la Junta de Directores no ocupa un puesto ejecutivo.	
G4-40	Informe de Gobierno Corporativo, acápite II.B.1.7. Políticas de nombramiento, reelección y cese de sus miembros	
G4-41	Informe de Gobierno Corporativo, acápite II.B.1.6.A. Conflictos de interés	
G4-49	Informe de Gobierno Corporativo, acápite I.G. Oficina de Atención al asociado	
G4-51	Informe de Gobierno Corporativo, acápite II.B.1.8. Política de remuneración	
G4-52	Informe de Gobierno Corporativo, acápite II.B.1.8. Política de remuneración	
ÉTICA E INTEGRIDAD		
G4-56		11
G4-57		11
G4-58		11
CONTENIDOS BÁSICOS ESPECÍFICOS		
CATEGORÍA: ECONOMÍA		
ASPECTO: DESEMPEÑO ECONÓMICO		
G4-EC1		7
G4-EC4		7

Enfoque de gestión (DMA) e Indicadores	Página o referencia externa / Omisión	Principio del Pacto Global
ASPECTO: PRESENCIA EN EL MERCADO		
G4-DMA		19
G4-EC5		19
G4-EC6		19
ASPECTO: CONSECUENCIAS ECONÓMICAS INDIRECTAS		
G4-DMA		38
G4-EC7		38
G4-EC8		38
ASPECTO: PRÁCTICAS DE ADQUISICIÓN		
G4-DMA		31
G4-EC9		32
CATEGORÍA: MEDIO AMBIENTE		
ASPECTO: ENERGÍA		
G4-DMA		34
G4-EN3		34 Principio 7, Principio 8
G4-EN4		34 Principio 7, Principio 8
G4-EN5		34 Principio 7, Principio 8
G4-EN6		34 Principio 7, Principio 8
ASPECTO: AGUA		
G4-DMA		35
G4-EN8		36 Principio 7, Principio 8
G4-EN9		36 Principio 8
G4-EN10		36 Principio 8
ASPECTO: EMISIONES		
G4-DMA		34
G4-EN16		34 Principio 7, Principio 8
G4-EN18		35 Principio 7, Principio 8
G4-EN19		34 Principio 7, Principio 8
ASPECTO: EFLUENTES Y RESIDUOS		
G4-DMA		35
G4-EN22		35 Principio 7, Principio 8
G4-EN23		35 Principio 7, Principio 8
ASPECTO: CUMPLIMIENTO REGULATORIO		
G4-DMA		36
G4-EN29		36

Enfoque de gestión (DMA) e Indicadores	Página o referencia externa / Omisión	Principio del Pacto Global
ASPECTO: GENERAL		
G4-DMA	34	
G4-EN31	34	Principio 9
ASPECTO: EVALUACIÓN AMBIENTAL DE LOS PROVEEDORES		
G4-DMA	31	
CATEGORÍA: DESEMPEÑO SOCIAL		
SUBCATEGORÍA: PRÁCTICAS LABORALES Y TRABAJO DIGNO		
ASPECTO: EMPLEO		
G4-DMA	18	
G4-LA1	18	Principio 6
G4-LA2	20	
G4-LA3	19	
ASPECTO: SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL		
G4-DMA	22	
G4-LA5	22	
G4-LA6	23	
G4-LA7	23	
G4-LA8	22	
ASPECTO: CAPACITACIÓN Y EDUCACIÓN		
G4-DMA	20	
G4-LA9	20,22	Principio 6
G4-LA10	20	
G4-LA11	20	Principio 6
ASPECTO: DIVERSIDAD E IGUALDAD DE OPORTUNIDADES		
G4-DMA	17	
ASPECTO: IGUALDAD DE RETRIBUCIÓN ENTRE MUJERES Y HOMBRES		
G4-DMA	19	
G4-LA13	19	Principio 6
ASPECTO: EVALUACIÓN DE LAS PRÁCTICAS LABORALES DE LOS PROVEEDORES		
G4-DMA	31	
GA-LA16	11	
SUBCATEGORÍA: DERECHOS HUMANOS		
ASPECTO: NO DISCRIMINACIÓN		
G4-DMA	12	Principio 2
G4-HR3	12	Principio 6
Enfoque de gestión (DMA) e Indicadores	Página o referencia externa / Omisión	Principio del Pacto Global

Enfoque de gestión (DMA) e Indicadores	Página o referencia externa / Omisión	Principio del Pacto Global
ASPECTO: EVALUACIÓN DE LOS PROVEEDORES EN MATERIA DE DERECHOS HUMANOS		
G4-DMA	31	Principio 2
SUBCATEGORÍA: SOCIEDAD		
ASPECTO: COMUNIDADES LOCALES		
G4-DMA	38	
G4-SO1	38	Principio 1
ASPECTO: LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN		
G4-DMA	29	
G4-SO3	29	Principio 10
G4-SO4	29	Principio 10
ASPECTO: EVALUACIÓN DE LA REPERCUSIÓN SOCIAL DE LOS PROVEEDORES		
G4-DMA	31	
SUBCATEGORÍA: RESPONSABILIDAD SOBRE PRODUCTOS		
ASPECTO: SALUD Y SEGURIDAD DE LOS CLIENTES		
G4-DMA	26	
G4-PR1	26	
G4-PR2	27	
ASPECTO: INFORMACIÓN SOBRE EL ENFOQUE DE GESTIÓN		
G4-DMA	27	
G4-PR3	27	
G4-PR4	27	
G4-PR5	28	
ASPECTO: COMUNICACIONES DE MARKETING		
G4-DMA	27	
G4-PR7	27	
ASPECTO: PRIVACIDAD DE LOS CLIENTES		
G4-DMA	28	
G4-PR8	28	
ASPECTO: CUMPLIMIENTO		
G4-DMA	27	
G4-PR9	27	
SUPLEMENTO SECTORIAL: SERVICIOS FINANCIEROS		
FS1	25, 40	
FS5	25	
FS6	25	
FS7	25, 40	
FS8	25	

La producción editorial del informe fue realizada por la Dirección de Comunicación y Relaciones Públicas de APAP.

La elaboración del contenido y la aplicación de la Guía G4 fue realizada con la asesoría de One Ahead Consulting, S.R.L.



PRODUCCIÓN EDITORIAL:

Dirección de Comunicación y Relaciones Públicas de APAP

DISEÑO:

Elías Roedán

FOTOGRAFÍAS

Fernando Calzada

Ricardo Rosario

Gregory Martínez

Yovanny Rapozo

Fundación María Batlle

Para cualquier comentario, información o sugerencia, favor ponerse en contacto:

+1 (809) 689.0171 Ext. 2315

Asociación Popular de Ahorros y Préstamos

Ave. Máximo Gómez esq. Ave. 27 de Febrero

Santo Domingo, República Dominicana



ASOCIACION POPULAR
DE AHORROS Y PRESTAMOS

www.apap.com.do



@AsocPopular



Asociación Popular



Asociación Popular de Ahorros y Préstamos



@asocpopular



Asociación Popular de Ahorros y Préstamos

