



INFORME ANUAL DE GOBIERNO CORPORATIVO

Al 31 de diciembre de 2014

5 de mayo de 2015
Santo Domingo, D. N.

Índice

INTRODUCCIÓN.	5
I. OBJETIVOS DE LA SOCIEDAD.	5
➤ Misión	5
➤ Visión	6
➤ Valores	6
II. RESUMEN DE LA GESTIÓN DE BUEN GOBIERNO PARA EL AÑO 2014.	6
III. ENTIDADES REGULADORAS QUE SUPERVISAN A PRIMMA VALORES, S. A., PUESTO DE BOLSA.	6
IV. RECOPIACIÓN DE LOS HECHOS RELEVANTES CORRESPONDIENTE AL AÑO 2014.	7
V. ACTA DE ASAMBLEA GENERAL ORDINARIA ANUAL CELEBRADA EN EL AÑO 2014 DONDE CONSTE LA EVALUACIÓN DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN.	7
VI. INDICACIÓN DE LOS PRINCIPALES REGLAMENTOS O NORMATIVAS INTERNAS DE GOBIERNO CORPORATIVO QUE HA ELABORADO PRIMMA VALORES, S. A., PUESTO DE BOLSA O SE ENCUENTRA EN PROCESO DE ELABORACIÓN.	7
VII. PROCEDIMIENTOS DE RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS INTERNOS.	9
VIII. POLÍTICAS DE TRANSPARENCIA DE LA INFORMACIÓN, INCLUYENDO LA QUE SE COMUNICA A LOS DISTINTOS TIPOS DE ACCIONISTAS Y A LA OPINIÓN PÚBLICA.	11
IX. DETALLES SOBRE LA ESTRUCTURA Y CAMBIOS DE CONTROL DE ADMINISTRACIÓN DE LA SOCIEDAD, ESPECIFICANDO LO SIGUIENTE:.....	11
A. Estructura de la administración de PVPB, su composición, reglas de organización, funcionamiento del consejo y sus respectivos comités.	12
• <i>Asamblea General de Accionistas</i>	12
• <i>Consejo de Administración</i>	13
• <i>Comités de Apoyo</i>	14
B. Información sobre los miembros del consejo que cuenten con cargos dentro de la sociedad, detallando de manera precisa lo siguiente:.....	15
i. Sus relaciones con los accionistas mayoritarios, indicando los porcentajes de participación y las relaciones de índole familiar, comercial, contractual o societaria existentes, así como su representación en el consejo;	15

ii. Indicación de la existencia de consejeros cruzados o vinculados;	15
iii. Información sobre los procesos de selección, remoción o reelección de los miembros del consejo y la remuneración global recibida.....	15
• Procesos de selección, remoción o reelección de los miembros del Consejo de Administración.	15
• Remuneración Global Recibida.	16
C. Indicación sobre cambios en la estructura corporativa (fusiones, adquisiciones, entre otros).	16
X. PRINCIPALES DECISIONES TOMADAS EN ASAMBLEAS GENERALES ORDINARIAS Y EXTRAORDINARIAS, ASÍ COMO, LAS REUNIONES DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN Y SUS CERTIFICACIONES REALIZADAS DURANTE EL AÑO 2014.	17
XI. INFORMACIÓN SOBRE EL FUNCIONAMIENTO DE LAS ASAMBLEAS.	26
• <i>Composición y quórum</i>	26
• <i>Clases de Asambleas</i>	28
• <i>Decisiones de la Asamblea General de Accionistas</i>	28
• <i>Composición directiva</i>	29
• <i>Orden del día</i>	29
• <i>Actas</i>	30
XII. CUMPLIMIENTO DE LOS DERECHOS DE LOS ACCIONISTAS (DE VOTO, DE RECIBIR INFORMACIÓN, A PERCIBIR LOS DIVIDENDOS, DERECHOS DE PREFERENCIA, SOBRE LOS ACTIVOS, ENTRE OTROS).....	30
XIII. CUMPLIMIENTO DE LOS DERECHOS DE LOS ACCIONISTAS MINORITARIOS.	32
XIV. PRINCIPALES ACUERDOS ADOPTADOS CON OTRAS SOCIEDADES.....	32
XV. MECANISMOS DE SUPERVISIÓN Y CONTROL DE RIESGOS ADOPTADOS.	33
XVI. FACTORES DE RIESGOS PREVISIBLES.....	34
XVII. CUMPLIMIENTO DE LA REMISIÓN DE LAS INFORMACIONES CORRESPONDIENTES A LOS REPRESENTANTES DE LA MASA DE OBLIGACIONISTAS.	34
XVIII. RESUMEN DE LOS ESTADOS FINANCIEROS ANUALES AUDITADOS Y DE EXPLOTACIÓN DE LA SOCIEDAD.	34

XIX. COMITÉS DE SOPORTE. DETALLE DE SUS COMPOSICIONES Y FUNCIONES. INFORMACIÓN SOBRE LA DELEGACIÓN DE FACULTADES.....	37
A. Comité Ejecutivo.	37
E. Comité de Remuneración.	44
XX. EVALUACIÓN DE LOS COMITÉS DE SOPORTE, DEBIDAMENTE ELABORADA POR EL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN.....	45
XXI. INFORMACIONES RELEVANTES SOBRE LAS EMPRESAS CONTROLANTES O CONTROLADAS, QUE TENGAN VINCULACIÓN ECONÓMICA CON LA SOCIEDAD.....	45
XXII. POLÍTICAS SOBRE VINCULADOS.	45
XXIII. OPERACIONES REALIZADAS CON PERSONAS VINCULADAS Y EL NIVEL DE RIESGO QUE REPRESENTA, DISTINGUIENDO LAS OPERACIONES EFECTUADAS CON LOS ACCIONISTAS MAYORITARIOS, CON LOS ADMINISTRADORES Y CON OTRAS SOCIEDADES DEL GRUPO AL QUE PERTENECEN.....	46
XXIV. GRADO DE SEGUIMIENTO A LAS DISPOSICIONES DE GOBIERNO CORPORATIVO.	46
XXV. POLÍTICA DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN DE LA SOCIEDAD PARA CON SUS ACCIONISTAS, LA SUPERINTENDENCIA DE VALORES Y OTRAS ENTIDADES REGULADORAS, CUANDO APLIQUE.	47
XXVI. POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS CONTRA LAVADO DE ACTIVOS ADOPTADOS DURANTE EL AÑO 2014.....	47
XXVII. RESUMEN DEL CUMPLIMIENTO DE LAS EXIGENCIAS LEGALES APLICABLES Y ADICIONALMENTE, EN EL CASO DE LAS SOCIEDADES EMISORAS INCLUIR EL CUMPLIMIENTO DE LAS CONDICIONES DE LA EMISIÓN DE VALORES REPRESENTATIVOS DE CAPITAL O DEUDA.	48
XXVIII. OTRAS INFORMACIONES DE INTERÉS RELACIONADAS CON LAS BUENAS PRÁCTICAS DE GOBIERNO CORPORATIVO.	49
XXIX. OTRAS DISPOSICIONES QUE DICTE LA SUPERINTENDENCIA A TRAVÉS DE NORMAS DE CARÁCTER GENERAL.....	49

INTRODUCCIÓN.

Este informe tiene como propósito comunicar sobre la estructura de gobierno corporativo de Primma Valores, S. A., Puesto de Bolsa (en lo adelante “Primma Valores” o “PVPB”), en relación con las mejores prácticas de gobierno corporativo correspondientes al período comprendido entre el 1ro. de enero y el 31 de diciembre del año 2014.

El informe de gobierno corporativo fue elaborado en cumplimiento con las disposiciones del Artículo 79 del Reglamento de Aplicación de la Ley del Mercado de Valores, aprobado mediante Decreto No. 664-12 de fecha 4 de diciembre de 2012, promulgado en el Gaceta Oficial No. 10702 del 12 de diciembre de 2012; así como, con la Norma que establece disposiciones para la elaboración del Informe Anual de Gobierno Corporativo, aprobada mediante la Primera Resolución del Consejo Nacional de Valores de fecha 27 de diciembre de 2014, R-CNV-2014-45-MV.

La información presentada en este informe ha sido elaborada en adherencia a lo requerido por el Artículo 6 de la precitada Resolución R-CNV-2014-45-MV, atendiendo a las estipulaciones mínimas indicadas a continuación:

I. OBJETIVOS DE LA SOCIEDAD.

Primma Valores, S. A., Puesto de Bolsa, tiene como objetivo comercial principal dedicarse a ejercer, de forma habitual, profesional y sistemática, actividades de intermediación de valores objeto de oferta pública, ya sea en el mercado bursátil o extrabursátil; así como ofrecer los servicios de estructuración de emisiones de oferta pública de valores, administración de cartera de valores, asesoría financiera, fusiones y adquisiciones, en adición a cualquier otra actividad permitida por las disposiciones de la Ley del Mercado de Valores 19-00, su Reglamento de Aplicación No. 664-12, y la Norma para los Intermediarios de Valores que establece disposiciones para su funcionamiento, R-CNV-2005-10-IV.

En lo adelante, indicamos la misión, visión y valores de PVPB:

➤ Misión

Especializarnos en proveer una propuesta integral diferenciada de productos innovadores y ágiles servicios financieros, para todos nuestros clientes.

➤ Visión

Convertirnos en el principal jugador del mercado de valores dominicano, por construir relaciones comerciales de largo plazo y por contar con un equipo humano ampliamente capacitado, con los más rigurosos principios éticos y las mejores prácticas en los negocios.

➤ Valores

Nuestros valores fundamentales son: confianza, integridad, productividad, eficiencia y responsabilidad.

II. RESUMEN DE LA GESTIÓN DE BUEN GOBIERNO PARA EL AÑO 2014.

Primma Valores, de conformidad con las disposiciones legales vigentes en la República Dominicana, ha asumido el compromiso de instaurar, ejecutar y optimizar de manera constante y programática; los principios y sanas prácticas de buen gobierno corporativo, en el interés de mantener la transparencia y la calidad de los servicios y productos brindados.

El Consejo de Administración de PVPB ha cumplido cabalmente con las funciones que le han sido atribuidas por imperio de los Estatutos Sociales de PVPB, sosteniendo reuniones periódicas, de las cuales se han levantado las actas correspondientes y cuyas resoluciones se detallan en el numeral X del presente Informe.

De la misma forma, los distintos Comités funcionales o de soporte han celebrado reuniones periódicas a los fines de conocer y pronunciarse sobre temas de su competencia y funciones.

III. ENTIDADES REGULADORAS QUE SUPERVISAN A PRIMMA VALORES, S. A., PUESTO DE BOLSA.

Los servicios y productos ofrecidos por PVPB son regulados y supervisados por la Superintendencia de Valores de la República Dominicana, y se proveen en base a lo establecido en la Ley No. 19-00 sobre el Mercado de Valores, su Reglamento de Aplicación No. 664-12 y las resoluciones y circulares complementarias aplicables, emitidas por el Consejo Nacional de Valores y la Superintendencia de Valores, respectivamente.

IV. RECOPIACIÓN DE LOS HECHOS RELEVANTES CORRESPONDIENTE AL AÑO 2014.

Durante el año terminado al 31 de diciembre del 2014, Primma Valores no obtuvo conocimiento sobre ningún hecho relevante, situación o información de algún emisor, sus personas físicas o jurídicas vinculadas o el valor específico, que pudiera influir en el precio de un valor o en la decisión de un inversionista sobre la suscripción o negociación de dicho valor.

V. ACTA DE ASAMBLEA GENERAL ORDINARIA ANUAL CELEBRADA EN EL AÑO 2014 DONDE CONSTE LA EVALUACIÓN DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN.

La Asamblea General Ordinaria Anual celebrada en fecha siete (7) del mes de mayo del año dos mil catorce (2014), la cual conoció y se pronunció sobre el ejercicio social concluido el día treinta y uno (31) de diciembre del año dos mil trece (2013), resolvió aprobar los estados, balances, cuentas e inventario de la Sociedad correspondientes al ejercicio social finalizado el treinta y uno (31) de diciembre del año dos mil trece (2013), otorgando total descargo de las funciones ejercidas por el comisario de Cuentas y el Consejo de administración durante el referido período.

VI. INDICACIÓN DE LOS PRINCIPALES REGLAMENTOS O NORMATIVAS INTERNAS DE GOBIERNO CORPORATIVO QUE HA ELABORADO PRIMMA VALORES, S. A., PUESTO DE BOLSA O SE ENCUENTRA EN PROCESO DE ELABORACIÓN.

PVPB cuenta con los siguientes Comités de Soporte: (i) Comité Ejecutivo; (ii) Comité de Riesgos; (iii) Comité de Cumplimiento; (iv) Comité de Auditoría; y (v) Comité de Remuneración.

Asimismo, PVPB en la conducción de sus negocios opera bajo las prescripciones de los siguientes Manuales: (i) Manuales de Productos; (ii) Manual de Políticas de Riesgos de Mercado; y (iii) Manual de Cumplimiento para la Prevención del Lavado de Activos y Financiamiento al Terrorismo.

En fecha treinta (30) de enero del año dos mil catorce (2014), PVPB aprobó mediante Primera Resolución de la reunión del Consejo de Administración, el Reglamento del Comité de Auditoría conforme fue presentado.

Como medida de divulgación de información y transparencia, PVPB elaboró, aprobó y puso a disposición del público general un tarifario de servicio en consonancia con las prescripciones del Reglamento de Aplicación a la Ley de Mercado de Valores No. 664-12.

En el interés de medir el desempeño de PVPB, en fecha treinta (30) de enero del año dos mil catorce (2014) se sometió para aprobación el presupuesto elaborado para el 2014, el cual fue aprobado en todas sus partes.

Como medida de control interno, PVPB mediante Resolución del Consejo de Administración de fecha 11 del mes de febrero del año 2014, aprobó la inversión de sumas de dinero en instrumentos de mercado monetario. Asimismo, aprobó la gestión de facilidades crediticias por montos determinados por el Consejo de Administración en entidades de intermediación financieras. En ese mismo orden, aprobó la apertura de cuentas bancarias, operativas y administrativas, en diversas entidades de intermediación financiera.

Con el objetivo de implementar acciones que aumentaran el desempeño, PVPB en 2014 aprobó la inversión de sumas de dinero en instrumentos financieros de largo plazo denominados en moneda extranjera.

Durante el 2014, como medida interna de control de riesgos PVPB aprobó la instauración de límites de Valor en Riesgos (VAR) tanto en moneda local, como extranjera, para el factor de mercado tasa de interés en bonos de distintos emisores.

Como plan de acción y medida de control, en el transcurso del año 2014 PVPB aprobó la adquisición de un software especializado para fines de auditoría.

En el interés de establecer medidas de control, durante el año 2014 PVPB estableció un esquema de firmas para el manejo tanto de las cuentas bancarias operativas, así como de las administrativas.

A los fines de evaluar el desempeño, PVPB en el 2014 aprobó la creación de una curva de rendimiento.

VII. PROCEDIMIENTOS DE RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS INTERNOS.

El código de ética en la conducción de los negocios y para la prevención del lavado de activos y financiamiento del terrorismo de PVPB, aprobadas por el Consejo de Administración y la Superintendencia de Valores en el año 2013, en su Principio III establece claramente las políticas sobre conflictos de interés, su definición y las reglas para la resolución de los mismos.

Se entiende por conflicto de interés cualquier situación que de manera real o potencial pueda implicar que un miembro de PVPB decida interponer su interés individual o personal, o el de un tercero, por encima del interés de PVPB, y de tal manera actúe de forma imparcial.

La participación de los miembros o de sus parientes cercanos se entiende igual si ella se realiza directamente o de forma indirecta por medio de otra persona natural o jurídica donde el miembro o un pariente cercano tenga algún tipo de interés. Todo miembro que esté en un conflicto de interés evitará tomar una decisión sobre el caso en conflicto, y lo advertirá a su superior inmediato.

Si fuere un funcionario del nivel ejecutivo que no sea el Gerente General o Ejecutivo Principal, lo expondrá a este último para que delibere; y, si fuere el Gerente General, Ejecutivo Principal o algún Director, se lo presentará al Consejo de Administración, para que dictamine.

Todo miembro debe mantener normas elevadas de honestidad, integridad e imparcialidad. Deben tener siempre presente la necesidad de evitar situaciones que puedan resultar en conflictos reales o aparentes de interés y de comportarse en sus relaciones oficiales y personales de tal manera que inspiren respeto y confianza. Para lograr este principio, se cumplirán con las siguientes reglas generales de conducta:

- a) En caso que un miembro tenga algún interés financiero o familiar hasta el segundo grado de consanguinidad o segundo de afinidad en un cliente de la institución, sea éste propietario, accionista, acreedor o deudor, tal interés debe ser informado de inmediato a la Alta Dirección, quienes determinarán si el miembro se encuentra en conflicto para poder involucrarse directamente en los negocios de la institución con el cliente;
- b) Los miembros están en la obligación de notificar con suficiente anticipación la existencia de cualquier participación en las empresas u organizaciones que

realicen transacciones con PVPB, por parte de él mismo o del algún pariente cercano. Asimismo, los miembros no deben tener intervención alguna en la evaluación, aprobación y supervisión de transacciones o negocios en los cuales tengan un conflicto de interés;

- c) No se permitirá la transacción de cualquier negocio si en su aprobación hubiese participado un miembro que tenga un conflicto de interés, ya sea por la relación de vinculación por propiedad o gestión con la empresa u organización deudora. Si la relación hubiese sido adquirida posteriormente a las operaciones, se debe presentar para la consideración del Consejo de Administración, el cual definirá si tal situación afecta la independencia e indicará las acciones a seguir;
- d) Los miembros no participarán, a sabiendas, en una empresa u organización que propugne o se dedique a actividades incompatibles con los propósitos, principios o políticas de PVPB;
- e) Los miembros no realizarán directa o indirectamente ningún negocio que resulte incompatible con el fiel desempeño de sus funciones;
- f) Los miembros podrán dedicarse a enseñar, dictar conferencias o escribir para publicaciones, sin embargo, cuando esta actividad se realice como función oficial, PVPB pagará los gastos pertinentes y el funcionario no podrá aceptar compensación, ni permitir que, sin aprobación de PVPB, sus gastos sean sufragados por la persona o grupo bajo cuyo auspicio realice esa actividad. En todo caso, las actividades así desarrolladas y su labor preparatoria tendrán lugar fuera del horario de trabajo de PVPB o con autorización expresa de su superior inmediato;
- g) Los miembros que han sido contratados a tiempo completo, no podrán realizar labores en ninguna otra entidad, aunque sea fuera del horario regular de trabajo, cuando ello pueda ocasionar la desatención de sus responsabilidades con PVPB; o que signifiquen el apoyo directo o indirecto a sus competidores; o que impliquen entrar en conflictos personales o de interés económico con ello, por dedicarse a prestar servicios similares o que originen una asociación de hecho indebida.
- h) En caso que los miembros sean nombrados como representantes de intereses (en calidad de ejecutores, administradores de patrimonios, entre otros) de clientes de PVPB deberán comunicarlo al Consejo de Administración. Si tal nombramiento se suscita y el empleado es beneficiario del patrimonio, su autoridad para firma en las

cuentas bancarias de dicho patrimonio deberá ser igualmente comunicada al Consejo de Administración, debiéndose tomar las medidas pertinentes de control; y,

- i) Todos los miembros cumplirán rigurosamente y en todo momento las leyes vigentes y harán conocer al Consejo de Administración los actos delictuosos que sean de su conocimiento, cometidos por todas aquellas personas sujetas al código de PVPB.

VIII. POLÍTICAS DE TRANSPARENCIA DE LA INFORMACIÓN, INCLUYENDO LA QUE SE COMUNICA A LOS DISTINTOS TIPOS DE ACCIONISTAS Y A LA OPINIÓN PÚBLICA.

PVPB está obligado contractualmente y por regulación, a proporcionar a los clientes todas las informaciones concernientes a las operaciones contratadas por ellos. Igualmente suministra a sus clientes toda la información de que se disponga, que pueda ser relevante para la adopción de decisiones de inversión informadas. Dicha información debe ser clara, correcta, precisa, suficiente y oportuna; además debe mencionar los riesgos financieros que se asumen producto de cada operación pactada.

Las informaciones o datos confidenciales que PVPB haya recibido en el ejercicio de sus funciones, se mantienen resguardadas bajo el secreto profesional y no son divulgados a terceros, a menos que una autoridad competente requiera la misma por la vía formal.

Igualmente, PVPB le suministra al organismo regulador todas las informaciones que le requiere, en la forma y en la periodicidad prevista de acuerdo a la normativa vigente.

Por otro lado, frente a sus accionistas, y conforme lo dispuesto por los Estatutos Sociales y la Ley General de las Sociedades Comerciales y Empresas Individuales de Responsabilidad Limitada No. 479-08, los accionistas de PVPB tienen el derecho de conocer en todo tiempo la condición económica y las cuentas de la sociedad.

IX. DETALLES SOBRE LA ESTRUCTURA Y CAMBIOS DE CONTROL DE ADMINISTRACIÓN DE LA SOCIEDAD, ESPECIFICANDO LO SIGUIENTE:

A. Estructura de la administración de PVPB, su composición, reglas de organización, funcionamiento del consejo y sus respectivos comités.

La dirección y administración de la sociedad se encuentra a cargo de los siguientes órganos, de acuerdo con los poderes y atribuciones indicados en los Estatutos Sociales de PVPB:

- a) La Asamblea General de Accionistas;
- b) El Consejo de Administración; y
- c) Los otros funcionarios que sean designados.

Como órgano de control y supervisión, PVPB mediante deliberación de sus accionista tiene designado a un comisario de cuenta.

- *Asamblea General de Accionistas.*

La Asamblea General la forman la totalidad de los accionistas. Las Asambleas Generales pueden ser Ordinarias, Extraordinarias y combinadas. La Asamblea General de Accionista se constituirá validamente por la reunión de los propietarios de acciones o de sus representantes, en la proporción y mediante las formalidades requeridas por las leyes y por los Estatutos de PVPB. Cuando esté regularmente constituida, deliberará validamente y representará la universalidad de los accionista y de las acciones. Los acuerdos de la Asamblea General de Accionista son finales y concluyente, sus resoluciones obligan a todos los accionistas, aún a los ausentes, los disidentes y los incapaces, y contra dichos acuerdos no habrán recurso alguno, excepto en los casos previstos por la ley.

La Asamblea General Originaria Conocerá de todos los actos u operaciones que se refieran a hechos de gestión y administración del Puesto de Bolsa, así como relativos a la aplicación e interpretación de los Estatutos, que excedan los poderes del Consejo de Directores.

La Asamblea General Extraordinaria conocerá de cualesquiera asuntos que conlleven la modificación de los Estatutos Sociales y, particularmente, de cualesquiera asunto que le sean atribuidos en conformidad con los presentes Estatutos, sujeto a la autorización de la Superintendencia de Valores conforme dispone el artículo 217 del Reglamento de Aplicación de la Ley de Mercado de Valores No. 664-12 y el artículo 4 de la Circular SIV-2003-04-PB.

La Asamblea General puede ser Ordinaria y Extraordinaria a la vez, si reúne las condiciones indicadas por los presentes Estatutos, en ese caso la asamblea será combinada, tratando los asuntos que le compete a cada uno separado.

- *Consejo de Administración.*

El Consejo de Directores tendrá la dirección y administración de los negocios de PVPB y podrá resolver cualquier asunto que no sea de los atribuidos exclusivamente a la Asamblea General o a los demás órganos de administración de PVPB.

El Consejo de Administración estará compuesto por un grupo no menor a cinco (5) miembros, ni mayor a siete (7) miembros, entre los cuales habrá un Presidente, un Vicepresidente, y un Secretario. Los Miembros del Consejo de Administración elegidos, y las posiciones que los miembros detenten dentro del mismo serán determinadas en la Asamblea General Ordinaria. Los miembros del Consejo de Administración desempeñarán sus cargos por un período de dos (2) años o hasta que sus sustitutos sean elegidos y tomen posesión, pero podrán ser destituidos en cualquier momento por la propia Asamblea General. Los Miembros del Consejo podrán ser reelegidos indefinidamente.

Los miembros del Consejo de Administración podrán ser personas físicas o jurídicas, con excepción del Presidente, quien siempre debe ser persona física. La persona jurídica Miembro del Consejo de Administración estará representada por su apoderado. Los miembros del Consejo de Administración podrán renunciar a sus cargos si así lo deseen, pero para ser sustituidos se exigirán los mismo requisitos de quórum y mayoría para su elección. Todos los miembros del Consejo de Administración, cuando actúen en lugar del miembro titular, tendrán los mismos poderes y prerrogativas y tendrán un solo voto en las deliberaciones del mismo. Ningún Miembro del Consejo, no importa su posición, tendrá voto de desempate.

Los Miembros del Consejo de Administración no podrán estar afectados por las inhabilidades descritas en el Reglamento de Valores No. 664-12.

La Asamblea General Ordinaria Anual celebrada en fecha 7 del mes de mayo del año 2014, la cual conoció del ejercicio social concluido el día 31 de diciembre del año 2013, ratificó por el período dispuesto mediante el Acta de Asamblea Ordinaria No Anual celebrada en fecha 6 de septiembre del año 2013, la designación de los Miembros del Consejo de Administración actuales de PBPV, los cuales indicamos a continuación:

MIEMBRO	POSICIÓN
RAMÓN TARRAGO	Presidente
OTTO OBRITZHAUSER	Vicepresidente
REBECA GARCÍA	Secretaria
JOSE MIGUEL CUERVO	Vocal
LUIS MARTI	Vocal

Durante el año 2014 no hubo cambios en la composición del Consejo de Administración.

- *Comités de Apoyo.*

Al cierre del año 2014, PVPB cuenta con un Comité de Cumplimiento, el cual se reunió mensualmente para conocer las noticias más relevantes en el ámbito de cumplimiento, el reporte de transacciones en efectivo, el reporte de operaciones sospechosas y las aperturas de cuentas de corretaje de los clientes de alto riesgo. Conforme lo establece el Manual de Cumplimiento para la Prevención del Lavado de Activos y Financiamiento al Terrorismo, y la Resolución del Consejo de Administración de fecha 7 de octubre del 2013, el Comité de Cumplimiento está compuesto por las siguientes posiciones:

- Dos (2) Miembros del Consejo de Administración
- Gerente General
- Gerente de Operaciones
- Vicepresidencia de Negocios
- Contralor
- Oficial de Cumplimiento

PVPB también cuenta con un Comité de Auditoría, el cual se reunió cuando los asuntos de su competencia lo requirieron. Durante el 2014, el Comité de Auditoría se reunió para tratar asuntos relacionados con controles internos, políticas y procedimientos de PVPB.

El Comité de Auditoría está conformado por las siguientes posiciones, a saber:

- Dos (2) Miembros del Consejo de Administración;
- El Auditor Interno; y
- Un (1) miembro independiente.

En virtud de lo anterior, estos Comités estarán compuestos en su mayoría por empleados de la empresa, así como los principales ejecutivos, miembros del Consejo de Administración y miembros independientes.

B. Información sobre los miembros del consejo que cuenten con cargos dentro de la sociedad, detallando de manera precisa lo siguiente:

i. Sus relaciones con los accionistas mayoritarios, indicando los porcentajes de participación y las relaciones de índole familiar, comercial, contractual o societaria existentes, así como su representación en el consejo;

Respecto al año 2014, ninguno de los miembros del Consejo de Administración desempeñan concomitantemente una posición o cargo, gerencial o directivo, en PVPB.

ii. Indicación de la existencia de consejeros cruzados o vinculados;

En referencia al período objeto del presente Informe, no existen consejeros cruzados o vinculados.

iii. Información sobre los procesos de selección, remoción o reelección de los miembros del consejo y la remuneración global recibida.

- *Procesos de selección, remoción o reelección de los miembros del Consejo de Administración.*

En cuanto al proceso de selección de los miembros del Consejo de Administración, los mismos serán nombrados por Asamblea General Ordinaria. En la Asamblea General Ordinaria que se celebró al efecto, se designará quiénes de los miembros escogidos ostentará las posiciones de Presidente, Vicepresidente, Secretario y Vocales.

Los miembros del Consejo de Directores podrán renunciar a sus cargos así lo deseen, pero para ser sustituidos se exigirán los mismos requisitos de quórum y mayoría para su elección. Todos los miembros del Consejo de Directores, cuando actúen el lugar del miembro titular, tendrán los mismos poderes y prerrogativas y tendrán un solo voto en las deliberaciones del mismo. Ningún miembro del Consejo, no importa su posición, tendrá voto de desempate.

Si ocurriere la vacante de uno o todos los miembros del Consejo de Administración en funciones, el Comisario de Cuentas podrá convocar inmediatamente a la Asamblea General, para completar el número de miembros requeridos. En ambos casos los administradores nombrados durarán en sus funciones el tiempo que correspondía a sus predecesores, aquel designado en la Asamblea o hasta que sean sustituidos o removidos.

Con relación al proceso de remoción, los miembros del Consejo de Administración serán revocables en todo momento por la Asamblea General. En la eventualidad de que un miembro del consejo contravenga las atribuciones que le son otorgadas conforme los Estatutos Sociales de PVPB o los lineamientos legales establecidos, estará sujeto a remoción.

Asimismo, los miembros del Consejo de Administración podrán delegar sus atribuciones, total o parcialmente, a cualquier persona que ellos estimen conveniente, mediante poder de delegación donde se especifiquen las atribuciones conferidas.

En cuanto al proceso de reelección de los miembros del Consejo de Administración, los Estatutos Sociales de PVPB establecen que los miembros del Consejo de Administración durarán dos (2) años en sus cargos, pudiendo ser reelegidos indefinidamente.

- *Remuneración Global Recibida.*

Durante el año 2014, el Presidente del Consejo de Administración de PVPB recibió el pago de la contraprestación acordada en el Contrato de Prestación de Servicios suscrito en fecha 31 de octubre de 2013, por el desempeño de sus funciones.

La remuneración global recibida por el Presidente del Consejo de Administración de PVPB comprende la asistencia a reuniones del Consejo de Administración y a sesiones de los Comités de Soporte o Apoyo a los cuales el Presidente del Consejo pertenece. Por tales conceptos, el Presidente del Consejo de Administración durante el año 2014 recibió una remuneración global contentiva de DOP 1,213,183.04.

C. Indicación sobre cambios en la estructura corporativa (fusiones, adquisiciones, entre otros).

Durante el año 2014 no se produjeron cambios en la estructura corporativa de PVPB.

X. PRINCIPALES DECISIONES TOMADAS EN ASAMBLEAS GENERALES ORDINARIAS Y EXTRAORDINARIAS, ASÍ COMO, LAS REUNIONES DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN Y SUS CERTIFICACIONES REALIZADAS DURANTE EL AÑO 2014.

Durante el año 2014 se celebraron Asambleas Generales de Accionistas, en las cuales se tomaron las siguientes decisiones:

Asamblea	Modalidad	Resoluciones
07.05.2014	Ordinaria Anual	<p>I. Resuelve aprobar en todas sus partes la nómina de accionistas presentes o representados, preparada por la Secretaria de la Asamblea, la cual cuenta con el visto bueno del presidente y declarar que la presente Asamblea General Ordinaria Anual se encuentra valida y regularmente constituida para deliberar sobre los puntos del orden del día para encontrarse reunido el quórum exigido por el artículo 26 de los estatutos sociales de la sociedad.</p> <p>II. Resuelve aprobar los estados, balances, cuentas e inventario de la Sociedad correspondientes al ejercicio social finalizado el 31 de diciembre del 2013. Otorga total descargo de las funciones ejercidas por el comisario de Cuentas y el Consejo de administración durante el referido periodo.</p> <p>III. Declarar que las perdidas netas registradas por la Sociedad al final de período correspondientes al 31 de diciembre del 2013 asciende a la suma de RD\$13,715,353.65.</p> <p>IV. Designar como auditores externos de la sociedad, por un periodo de un (01) año a la firma de auditores Guzmán Tapia/Pannel Kerr Forster numero del Registro de Mercado de Valores y Productos SVAE-002.</p> <p>V. Designar a Manuel Troncoso y Nicole Chotin para que conjunta o individualmente, actúen en nombre y representación de la Sociedad y puedan realizar todas las gestiones necesarias para realizar depósitos y registros relacionados a esta Asamblea y a las decisiones adoptadas en la misma por ante el Registro Mercantil.</p> <p>VI. Tomar acta de que en la fecha de celebración de esta Asamblea, la Sociedad tienen un Capital Suscrito y Pagado ascendente a la suma de RD\$50,676,700.00 y tiene constituido un Fondo de Reserva Legal ascendente a la suma de RD\$10,135,340.00.</p>

		<p>VII. Aprobar los siguientes objetivos, (i) alcance total de la meta de ingresos presupuestarios establecida; (ii) implementación de una estrategia de cobertura de capital para proteger el patrimonio de la empresa; (iii) activación e inicio de operaciones del puesto en los canales, sistemas y programas profesionales del mercado.</p> <p>VIII. Aprobar los siguientes factores de riesgo materiales previsibles para la empresa: (i) riesgo de mercado; (ii) riesgo de crédito; (iii) riesgo de compensación; (iv) riesgo país; (v) riesgo fiduciario; (vi) riesgo operacional y/o legal.</p> <p>IX. Conservar la misma estructura corporativa depositada por ante la Superintendencia de Valores de la Republica Dominicana.</p> <p>X. Aprobar los estados financieros auditados correspondientes al ejercicio fiscal comprendido entre los meses de enero-diciembre del año 2013. Aprueba que dichos estados financieros sean publicados en un diario de circulación nacional para fines de cumplir con la regulación de valores y depositados por ante la Superintendencia de Valores de la Republica Dominicana.</p> <p>XI. Ratificar por el periodo dispuesto mediante el Acta de Asamblea Ordinaria No Anual celebrada en fecha 06 de septiembre del año 2013, la designación de los miembros del Consejo de Administración actuales de Primma Valores, S.A. Puesto de Bolsa.</p>
--	--	--

Igualmente, durante el año 2014 el Consejo de Administración de PVPB celebró varias sesiones, en las cuales se tomaron las siguientes decisiones:

Acta	Modalidad	Resoluciones
09.01.2014	Correo Electrónico	<p>I. Aprobar los balances generales de la sociedad comprendidos entre el primero (1ro.) de diciembre y el treinta y uno (31) de diciembre del año dos mil trece (2013).</p> <p>II. Aprobar la Declaración Mensual de Solvencia y Adecuación de Operaciones correspondiente al mes de diciembre del año dos mil trece (2013).</p>
30.01.2014	Presencial	<p>I. Aprobar el Reglamento del Comité de Auditoría conforme fue presentado.</p> <p>II. Aprobar el Tarifario de Servicio conforme fue presentando.</p> <p>III. Aprobar la cifras del Presupuesto 2014.</p>

11.02.2014	Correo Electrónico	<ul style="list-style-type: none"> I. Aprobar la apertura de un certificado de depósito a 30 días. II. Aprobar la gestión de facilidades crediticias con el Banco de Reservas, Scotiabank y Banco Popular.
25.02.2014	Presencial	<ul style="list-style-type: none"> I. Aprobar las actas correspondientes a la reuniones celebradas en fecha treinta (30) de enero y once (11) de febrero del dos mil catorce (2014). II. Aprobar la realización de un evento para publicitar el Puesto de Bolsa. Se aprueba el presupuesto presentado para tales fines. Postergar la fecha del evento hasta obtener la recomendación de los consultores en relaciones públicas.
25.03.2014	Presencial	<ul style="list-style-type: none"> I. Aprobar el acta correspondiente a la reunión celebrada en fecha veinticinco (25) de febrero del año dos mil catorce (2014). II. Aprueba la inversión en títulos soberanos. III. Aprueba el acuerdo de compensación entre Primma Valores y el señor Ramón Tarragó. IV. Autoriza a Sarah García a realizar las gestiones tendentes a la contratación de una línea de crédito en el Banco del Reservas, Scotiabank y Banco Popular. V. Autoriza a Shalín Tejeda como representante de Primma Valores en el programa de Market Maker del Ministerio de Hacienda. VI. Autoriza a Shalín Tejeda como representante de Primma Valores en las Subastas del Banco Central de la República Dominicana. VII. Aprueba como metodología de riesgos la utilización de VAR y DV01 como métricas de los riesgos de precios tanto para pesos dominicanos como para dólares de los Estados Unidos. VIII. Aprueba un límite de VAR para factor de mercado tasa de interés en bonos del Ministerio de Hacienda y del Banco Central de la República Dominicana. IX. Aprueba la adquisición del software Teammate para fines de auditoría.
03.04.2014	Correo Electrónico	<ul style="list-style-type: none"> I. Suspende la colocación de sumas de dinero de capital hasta que se suscite una nueva emisión por parte del Banco Central de la República Dominicana. Se mantiene el certificado de depósito vigente.
25.04.2014	Presencial	<ul style="list-style-type: none"> I. Aprueba las actas correspondientes a las reuniones celebradas en fecha veinticinco (25) de marzo y tres (03) de abril del dos mil catorce (2014). II. Autoriza a Rebeca García para la firma del Contrato de

		<p>Corretaje del Banco Popular Dominicano.</p> <p>III. Aprobar el Esquema de Firmas conforme fue presentado.</p> <p>IV. Autoriza a Sarah García para que proceda con las diligencias para la apertura de cuentas operativas en el Banco Popular Dominicano, así como para firmar dichos contratos sujeto al Esquema de Firmas aprobado.</p> <p>V. Autoriza a Sarah García para que proceda con las diligencias para la apertura de cuentas operativas en el Banco de Reservas, así como para firmar dichos contratos sujeto al Esquema de Firmas aprobado.</p> <p>VI. Autoriza a Sarah García para que proceda a firmar el Contrato de Línea de Crédito con el Banco Popular Dominicano.</p> <p>VII. Aprueba las designaciones de Marjorie Villanueva como Analista de Operaciones, Marjoriet Paola Abreu como Directora de Negocios y ratifica a Sarah García como Gerente de Operaciones.</p> <p>VIII. Aprueba contrapartes profesionales.</p>
26.05.2014	Presencial	<p>I. Aprobar el acta correspondiente a la reunión celebrada en fecha de 25 de abril del 2014.</p> <p>II. Autorizar la compra de posición propia en títulos valores de deuda con las características y condiciones estipuladas en dicha acta.</p>
13.06.2014	Correo Electrónico	<p>I. Aprobar la contratación del señor Carlos Marranzini como Presidente Ejecutivo / Gerente General de la Sociedad.</p> <p>II. Aprobar el Paquete Beneficios e Incentivos del señor Carlos Marranzini en su calidad de Presidente Ejecutivo / Gerente General de la Sociedad.</p>
02.07.2014	Presencial	<p>I. Aprobar el acta correspondiente a la reunión celebrada en fecha 26 de mayo de 2014.</p> <p>II. Autorizar a que se evalúen las opciones disponibles en el mercado a fines de cambiar el certificado de depósitos vigente.</p> <p>III. Autorizar a que se evalúen otras opciones a fines de cambiar el sell buy back que se mantiene con un cliente profesional.</p> <p>IV. Aprobación de una contraparte profesional.</p> <p>V. Aprobar el cambio de las firmas autorizadas en las cuentas administrativas de la sociedad según se indica a continuación: (i) Gerente General; (ii) Encargado de Contabilidad; y (iii) Contralor.</p>
29.07.2014	Presencial	<p>I. Aprobar el acta correspondiente a la reunión celebrada en fecha 2 de julio del 2014.</p>

		<p>II. Autorizar a el señor Carlos Marrazini para que actuando en nombre y representación de Primma Valores, S.A. Puesto de Bolsa, proceda con las diligencias para la gestión de apertura de líneas de crédito en dólares de los Estados Unidos de América con entidades de intermediación financieras extranjeras.</p> <p>III. Autorizar a el señor Carlos Marrazini para que actuando en nombre y representación de la Sociedad, proceda con las diligencias para la gestión de apertura de líneas de crédito en dólares de los Estados Unidos de América en entidades de intermediación financieras locales.</p> <p>IV. Aprobación de contrapartes profesionales.</p> <p>V. Aprueba la apertura de dos cuentas operativas en entidades de intermediación financiera locales.</p>
05.08.2014	Presencial	<p>I. Se conocieron los asuntos del Orden del Día. Sin embargo, se levantó la sesión sin deliberaciones respecto a los puntos consignados en el Orden del Día.</p>
07.08.2014	Correos Electrónicos	<p>I. Resuelve aprobar que se coloquen sumas de dinero en una contraparte profesional por un plazo de 30 días.</p>
28.08.2014	Presencial	<p>I. Aprobar la apertura de Líneas de Crédito con entidades de intermediación financiera locales.</p> <p>II. Aprobar el esquema de firmas para la Sociedad que se anexa a la presente acta como anexo I.</p>
25.09.2014	Presencial	<p>I. Autorizar la cancelación del certificado de depósito abierto en una entidad de intermediación financiera local, para que dicho monto sea utilizado para inversiones exclusivamente en Dólares de los Estados Unidos de América, con mejor rendimiento que el contemplado por el certificado de depósito.</p> <p>II. Aprobar la suscripción de la documentación requerida para la contratación de una línea de crédito con una entidad de intermediación financiera. Otorga poder al señor Carlos Marrazini, Gerente General de Primma, a actuar en representación de Primma y a suscribir los documentos que sean necesario para la contratación de la línea antes descrita.</p> <p>III. Otorga poder al señor Carlos Marrazini, Gerente General del puesto de bolsa, para gestionar la contratación de una línea de crédito con una entidad de intermediación financiera local.</p> <p>IV. Otorga poder al señor Carlos Marrazini, Gerente General del puesto de bolsa, para gestionar la contratación de una línea de crédito con una asociación de ahorros y</p>

		<p>prestamos.</p> <p>V. Aprobar la apertura de cuenta operativas en Pesos Dominicanos y Dólares de los Estados Unidos de América en entidades de intermediación financiera locales. Otorga poder al señor Carlos Marranzini, Gerente General de Primma, para que actuando en nombre y representación del puesto de bolsa proceda a suscribir la documentación que fuese necesaria para apertura de las cuentas antes descritas.</p> <p>VI. Aprobación de contraparte profesional.</p> <p>VII. Aprobar la contratación de un mensajero como empleado fijo de la Sociedad.</p> <p>VIII. Ratifica la contratación de las personas que se describen a continuación para que ostenten las siguientes posiciones: Dimitri Maleev como Contralor y Patria Badía como Gerente de Contraloría.</p>
03.10.2014	Correos Electrónicos	<p>I. Aprobar la contratación de la señora Laura Hernández como Vicepresidente de Negocios de la sociedad.</p> <p>II. Aprobar el Paquete Beneficios e Incentivos de la señora Laura Hernández en su calidad de Vicepresidente de Negocios de la Sociedad.</p>
20.11.2014	Presencial	<p>I. Aprobar la contratación de RDval Proveedora de Precios, S.A, por un máximo de 6 meses y a una tasa reducida de tarifa original.</p> <p>II. Aprobar el traspaso de todos los títulos del Portafolio “I” al Portafolio “T”.</p>
19.12.2014	Presencial	<p>I. Aprobar las actas de las reuniones de Consejo de Administración celebradas en fecha 30 de octubre, 20 de noviembre y 16 de diciembre, todas del año 2014.</p> <p>II. Aprobar la creación de una curva de rendimientos por año, basado en ciertos criterios para la fijación de los rendimientos.</p> <p>III. Aprobar la sustitución de la firma autorizada para suscribir la documentación que fuese necesaria para la apertura de las cuentas operativas en Pesos Dominicanos y Dólares de los Estados Unidos de América en entidades de intermediación financiera acorde al esquema de firmas de la sociedad.</p> <p>IV.</p>

Durante el año 2014, el Consejo de Administración de PVPB emitió las siguientes certificaciones:

Certificación	Resoluciones
---------------	--------------

09.01.2014	<p>I. Resuelve aprobar en todas sus partes los balances generales de la Sociedad, comprendidos entre el 1ero y el 31 de Diciembre del año 2013, tal como fueron presentados.</p> <p>II. Resuelve aprobar la Declaración Mensual de Solvencia y Adecuación de Operaciones, donde se hace constar el mantenimiento de los Índice de Patrimonio y Garantías de Riesgo e Índice de Adecuación de Operaciones, correspondientes al mes de Diciembre del año 2013 de conformidad con el Artículo 84 de la Norma para Intermediarios de Valores CNV-2005-10-V.</p>
29.01.2014	<p>I. Resuelve nombrar a José Miguel Cuervo como Gerente General Interino de la Sociedad.</p>
29.01.2014	<p>I. Resuelve aprobar el Acuerdo Banco del Progreso-Gerencial de Valores conforme fue presentado y sujeto al term sheet que se anexa a esta acta como Anexo 3. A tales fines se confiere poder y autorización al señor Shalín Tejeda, dominicano, mayor de edad, portador de la cédula de identificación y electoral No. 001-1699711-5. Para que actuando en nombre y representación de la Sociedad proceda con la suscripción del Acuerdo arriba mencionado.</p>
29.01.2014	<p>I. El consejo de Administración de la Sociedad, en ejercicio de las atribuciones que les confieren los Estatutos Sociales, Resuelve aprobar el Esquema de Firmas y Backups para Operatividad, tal como fueron presentadas.</p>
07.02.2014	<p>I. Resuelve aprobar en todas sus partes los balances generales de la Sociedad, comprendidos entre el 1ero y el 31 de Enero del año 2014, tal como fueron presentados.</p> <p>II. Resuelve aprobar la Declaración Mensual de Solvencia y Adecuación de Operaciones, donde se hace constar el mantenimiento de los Índice de Patrimonio y Garantías de Riesgo e Índice de Adecuación de Operaciones, correspondientes al mes de Enero del año 2014 de conformidad con el Artículo 84 de la Norma para Intermediarios de Valores CNV-2005-10-V.</p> <p>III. Resuelve aprobar la Declaración Mensual de Solvencia y Adecuación de Operaciones, donde se hace constar la nueva composición del patrimonio de Primma Valores, S.A. Puesto de Bolsa, a la fecha corte del 03 de Febrero del año 2014; mediante la cual, se refleja el mantenimiento de los Índices de Patrimonio y Garantías de Riesgo e Índices de Adecuación de Operaciones, para el rango patrimonial de Actividades Universales de Intermediación, Corretaje y por Cuenta Propia. En ese sentido, se aprueba la solicitud de autorización a la Superintendencia de Valores de la Republica Dominicana para el cambio de rango patrimonial, a los fines de afectar todas las operaciones permitidas bajo dicho rango conforme lo dispone la Norma para los Intermediarios de Valores que establece Disposiciones para su Funcionamiento, CNV-2005-10-IV.</p>

07.03.2014	<ul style="list-style-type: none"> I. Resuelve aprobar en todas sus partes los balances generales de la Sociedad, comprendidos entre el 1ero y el 28 de Febrero del año 2014, tal como fueron presentados. II. Resuelve aprobar la Declaración Mensual de Solvencia y Adecuación de Operaciones, donde se hace constar el mantenimiento de los Índice de Patrimonio y Garantías de Riesgo e Índice de Adecuación de Operaciones, correspondientes al mes de Febrero del año 2014 de conformidad con el Artículo 84 de la Norma para Intermediarios de Valores CNV-2005-10-V.
09.04.2014	<ul style="list-style-type: none"> I. Resuelve aprobar en todas sus partes los balances generales de la Sociedad, comprendidos entre el 1ero y el 31 de Marzo del año 2014, tal como fueron presentados. II. Resuelve aprobar la Declaración Mensual de Solvencia y Adecuación de Operaciones, donde se hace constar el mantenimiento de los Índice de Patrimonio y Garantías de Riesgo e Índice de Adecuación de Operaciones, correspondientes al mes de Marzo del año 2014 de conformidad con el Artículo 84 de la Norma para Intermediarios de Valores CNV-2005-10-V.
11.08.2014	<ul style="list-style-type: none"> I. Resuelve aprobar en todas sus partes los balances generales de la Sociedad, comprendidos entre el 1ero y el 31 de Julio del año 2014, tal como fueron presentados. II. Resuelve aprobar la Declaración Mensual de Solvencia y Adecuación de Operaciones, donde se hace constar el mantenimiento de los Índice de Patrimonio y Garantías de Riesgo e Índice de Adecuación de Operaciones, correspondientes al mes de Julio del año 2014 de conformidad con el Artículo 84 de la Norma para Intermediarios de Valores CNV-2005-10-V.
12.06.2014	<ul style="list-style-type: none"> I. Certificación de posiciones laborales.
08.03.2014	<ul style="list-style-type: none"> I. Resuelve aprobar el informe de gestión anual del Consejo de Administración que se anexa a esta resolución a los fines de que sea presentado a la Asamblea General Ordinaria Anual. II. Resuelve aprobar el Informe de los Auditores Independientes y los Estados Financieros sobre Base Regulada al 31 de Diciembre del 2013, presentados por la firma de auditores Guzmán Tapia, PKF.
08.05.2014	<ul style="list-style-type: none"> I. Resuelve autorizar a Rebeca García para la firma del Contrato de Corretaje del Banco Popular Dominicano. II. Resuelve aprobar el esquema de firmas para la Sociedad que se Anexa a la presente acta como Anexo I. III. Resuelve autorizar a Sarah García, dominicana, mayor de edad, portadora de la cédula de identidad y electoral No. 001-1634399-7, para que actuando en nombre y representación de la Sociedad proceda con las diligencias para la apertura de cuentas operativas en entidades de intermediación financiera, así como a firmar dichos contratos sujeto al

	<p>esquema de firmas aprobado.</p> <p>IV. Resuelve autorizar a Sarah García, para que actuando en nombre y representación de la Sociedad proceda a firmar el Contrato de la Línea de Crédito en entidades de intermediación financiera.</p>
03.07.2014	I. Resuelve aprobar una contraparte profesional de la Sociedad.
01.08.2014	I. Aprueba una contraparte profesional.
01.08.2014	I. Aprueba una contraparte profesional.
01.08.2014	I. Aprueba como contraparte profesional.
01.08.2014	I. Aprueba la apertura de dos cuentas operativas en una entidad de intermediación financiera.
23.09.2014	I. Resuelve aprobar en todas sus partes el esquema de firmas para Primma Valores, S.A., Puesto de Bolsa, el cual se adjunta a la presente Acta como Anexo I.
15.10.2014	<p>I. Aprueba la contratación de las personas que se describan a continuación para que ostenten las siguientes posiciones:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Dimitri Maleev – Contralor. 2. Patria Badía – Gerente de Contraloría.
15.10.2014	I. Resuelve aprobar la contratación de la Señora Laura Hernández como Vicepresidente de Negocios de la Sociedad.
16.10.2014	I. Aprueba la apertura de dos cuentas operativas en una entidad de intermediación financiera.
30.10.2014	I. Resuelve aprobar la apertura de cuentas operativas en Pesos Dominicanos y Dólares en los Estados Unidos de América en una entidad de intermediación financiera. Otorga poder al Señor Carlos Marranzini, Gerente General de Primma, para que actuando en nombre y representación del puesto de bolsa proceda a suscribir la documentación que fuese necesaria para la apertura de las cuentas antes descritas.
30.10.2014	I. Resuelve aprobar la apertura de cuentas operativas en Pesos Dominicanos y Dólares en los Estados Unidos de América en una entidad de intermediación financiera. Otorga poder al Señor Carlos Marranzini, Gerente General de Primma, para que actuando en nombre y representación del puesto de bolsa proceda a suscribir la documentación que fuese necesaria para la apertura de las cuentas antes descritas.

30.10.2014	I. Resuelve aprobar la apertura de cuentas operativas en Pesos Dominicanos y Dólares en los Estados Unidos de América en una entidad de intermediación financiera. Otorga poder al Señor Carlos Marranzini, Gerente General de Primma, para que actuando en nombre y representación del puesto de bolsa proceda a suscribir la documentación que fuese necesaria para la apertura de las cuentas antes descritas.
30.10.2014	I. Resuelve aprobar la apertura de cuentas operativas en Pesos Dominicanos y Dólares en los Estados Unidos de América en una entidad de intermediación financiera. Otorga poder al Señor Carlos Marranzini, Gerente General de Primma, para que actuando en nombre y representación del puesto de bolsa proceda a suscribir la documentación que fuese necesaria para la apertura de las cuentas antes descritas.
24.12.2014	I. Resuelve aprobar la sustitución de la firma autorizada para suscribir la documentación que fuese necesaria para la apertura de las cuentas operativas en Pesos Dominicanos y Dólares de los Estados Unidos de América en una entidad de intermediación financiera, de acuerdo al Esquema de Firmas de la Sociedad, mismo que se adjunta a la presente acta como Anexo I.
24.12.2014	I. Resuelve aprobar la sustitución de la firma autorizada para suscribir la documentación que fuese necesaria para la apertura de las cuentas operativas en Pesos Dominicanos y Dólares de los Estados Unidos de América en una entidad de intermediación financiera, acorde al Esquema de Firmas de la Sociedad, mismo que se adjunta a la presente acta como Anexo I.

XI. INFORMACIÓN SOBRE EL FUNCIONAMIENTO DE LAS ASAMBLEAS.

PVPB en sus Estatutos Sociales ha establecido los lineamientos por las que habrán de regirse las Asambleas Generales de Accionistas, esto en base a lo previsto en la Ley General de las Sociedades Comerciales y Empresas Individuales de Responsabilidad Limitada, No. 479-08, y a las mejores prácticas de gobierno corporativo.

Las Asambleas Generales de Accionistas se rigen bajo el siguiente funcionamiento:

- *Composición y quórum.*

Las Asambleas Generales de Accionista, reunidas en sesión ordinaria deberán estar compuestas por accionistas o sus apoderados que representen cuando menos el cincuenta por ciento (50%) del capital suscrito y pagado del Puesto de Bolsa, y sus decisiones serán válidas cuando cuenten con por lo menos la mitad más uno de los votos representados en la Asamblea. Las Asambleas Generales de Accionistas, reunidas en sesión extraordinaria deberán estar compuestas por accionistas o sus apoderados que representen cuando menos el setenta y cinco por ciento (75%) del capital suscrito y pagado del Puesto de Bolsa, y sus decisiones serán válidas cuando cuenten por lo menos con las terceras (2/3) partes de los votos representados en la Asamblea.

Las resoluciones de las asambleas podrán ser adoptadas sin necesidad de reunión presencial mediante la suscripción por todos los accionistas de una acta que recoja dichas resoluciones. Igualmente su voto podrá manifestarse a través de cualquier medio electrónico o digital.

Todo Accionista tiene derecho y se compromete a hacer sus mejores esfuerzos para concurrir y votar en cualquier Asamblea General, ya sea en persona o haciéndose representar por mandatario, por comunicación simultánea o sucesiva, tales como videoconferencia, conferencia telefónica o cualquier otro medio similar, pudiendo el voto ser expresado de forma electrónica o digital de conformidad con la ley de comercio electrónico, documentos y firma digital. Deberá quedar prueba por escrito de la votación de cada accionista sea por facsímile o correo electrónico, donde aparezcan la hora, emisor, mensaje, o en su defecto, grabación magnetofónica donde queden los mismos registro.

Si el accionista se hará representar por mandatario, no podrá ser más de uno (1), sea cual fuere el número de acciones que tenga, y que deberá necesariamente ser accionista del Puesto de Bolsa. El apoderado o mandatario deberá enviar copia de su poder por facsímile o correo electrónico, y posteriormente el original de su poder por correo privado, el asiento social del Puesto de Bolsa, por lo menos un (1) día antes de la reunión, cuya autenticidad será verificada por el Secretario. Cuando los accionistas actúen en dichas Asambleas a través de un mandatario, tratarán de darles en la medida de lo posible, instrucciones precisas para votar las proporciones que sean sometidas durante la Asamblea que hayan sido incluidas en el orden del día o en agenda de la reunión.

Se conviene que los menores o incapaces serán representados por sus tutores y administradores; y las sociedades por una persona física que justifique un mandato especial un mandato especial y regular.

El derecho a voto está sujeto a la prueba de la propiedad sobre las acciones, que podrá hacerse, bien sea por una verificación del Secretario en el Libro de Acciones, o en el Registro de Acciones, o bien sea por exhibición del o de los Certificados auténticos expedidos a nombre del que pretende ejercer el derecho.

El Secretario de la Asamblea deberá formular antes de abrirse antes la reunión de la Asamblea General, una lista que contenga los nombres y domicilios de los accionista concurrentes o representados, el número de acciones de cada uno y el número de votos que les corresponda. Esta lista deberá ser firmada por los accionistas presentes o representados y certificada por el Presidente y el Secretario de la Asamblea General y depositada en el domicilio social. Dicha lista será comunicada a tos accionista que la solicite.

- *Clases de Asambleas.*

Las Asambleas Generales de Accionistas se dividirán en Ordinarias, Extraordinarias y combinadas.

- A) La Asamblea General Originaria la cual conoce todos los actos u operaciones que se refieran a hechos de gestión y administración del Puesto de Bolsa, así como relativos a la aplicación e interpretación de los Estatutos, que excedan los poderes del Consejo de Administración.
- B) La Asamblea General Extraordinaria conocerá de cualesquiera asuntos que conlleven la modificación de los Estatutos Sociales y, particularmente, de cualesquiera asunto que le sean atribuidos en conformidad con los presentes Estatutos, sujeto a la autorización de la Superintendencia de Valores conforme dispone el artículo 217 del Reglamento de Aplicación de la Ley de Mercado de Valores No. 664-12 y el artículo 4 de la Circular SIV-2003-04-PB.
- C) La Asamblea General puede ser Ordinaria y Extraordinaria a la vez, si reúne las condiciones indicadas por los presentes Estatutos, en ese caso la asamblea será combinada, tratando los asuntos que le compete a cada uno separado.

- *Decisiones de la Asamblea General de Accionistas.*

Las Asambleas Generales de Accionista, reunidas en sesión ordinaria deberán estar compuestas por accionista o sus apoderados que representen cuando por menos el cincuenta por ciento (50%) del capital suscrito y pagado del Puesto de Bolsa, y sus decisiones serán válidas cuando cuenten con por lo menos la mitad más uno de los votos

representados en la Asamblea. Las Asambleas Generales de Accionistas, reunidas en sesión extraordinaria deberán estar compuestas por accionistas o sus apoderados que representen cuando menos el setenta y cinco por ciento (75%) del capital suscrito y pagado del Puesto de Bolsa, y sus decisiones serán válidas cuando cuenten por lo menos con las terceras (2/3) partes de los votos representados en la Asamblea.

Todo Accionista tiene derecho y se compromete a hacer sus mejores esfuerzos para concurrir y votar en cualquier Asamblea General, ya sea en persona o haciéndose representar por mandatario, por comunicación simultánea o sucesiva, tales como videoconferencia, conferencia telefónica o cualquier otro medio similar, pudiendo el voto ser expresado de forma electrónica o digital de conformidad con la ley de comercio electrónico, documentos y firma digital. Deberá quedar prueba por escrito de la votación de cada accionista sea por facsímile o correo electrónico, donde aparezcan la hora, emisor, mensaje, o en su defecto, grabación magnetofónica donde queden los mismos registro.

- *Composición directiva.*

La composición directiva de las Asambleas Generales de Accionista será compuesta por un Presidente y un Secretario. La presidencia corresponderá de pleno derecho al Presidente del Consejo de Administración y la secretaría al Secretario del Consejo de Administración. En caso de ausencia de uno cualquiera de ellos, la Asamblea elegirá sus sustituto.

La Asamblea General de Accionistas convocada a diligencias de un Comisario será presidida por éste. Los accionista expresarán sus votos levantando la mano en el momento de considerarse una proposición. Sin embargo, el Consejo de Administración o los accionistas que representen por los menos la décima (10) parte de los accionistas presentes o representados en la Asamblea podrán solicitar que el escrutinio sea secreto o de otra manera.

- *Orden del día.*

El orden del día de las Asambleas Generales de accionistas será redactado por quien realice la convocatoria.

Será nula toda deliberación adoptada sobre un asunto no comprendido en el orden del día, a menos que la totalidad de los accionistas lo convengan.

Toda proposición que fuere una consecuencia directa o indirecta de la discusión provocada por un artículo del Orden del día deberá ser sometida a votación.

- *Actas.*

De cada reunión se redactará un acta, la cual se inscribirá junto a las demás actos en un libro especial y será firmada por el Presidente de la Asamblea y el Secretario actuante. Las copias de estas actos, expedidas por las personas que fungieron como Presidente y Secretario en esas Asambleas servirán de prueba de las deliberaciones de la Asamblea General de accionista y de los poderes otorgados, tanto en justicia como frente a cualquier persona.

Durante la disolución o la liquidación del Puesto de Bolsa, las copias o extractos de las actas serán certificados por el liquidador o por uno de ellos sin son varios.

XII. CUMPLIMIENTO DE LOS DERECHOS DE LOS ACCIONISTAS (DE VOTO, DE RECIBIR INFORMACIÓN, A PERCIBIR LOS DIVIDENDOS, DERECHOS DE PREFERENCIA, SOBRE LOS ACTIVOS, ENTRE OTROS).

El literal a) del Artículo 12, de los Estatutos Sociales de PVPB, establece que: *“Los accionista podrán votar en todos los asuntos sobre los cuales estén facultados a votar y cada accionista tendrá el derecho de asistir a las Asambleas Generales de Accionistas. Los accionista tienen derecho en las Asambleas Generales a un voto por cada acción de la que sean propietarios;”*.

Con relación al derecho de preferencia, dichos estatutos establecen en su Artículo 10, lo siguiente: *“El Secretario del Puesto de Bolsa queda autorizado a rehusar dar curso a la inscripción de los traspasos o cesiones de acciones o actos autorizado o rehusar dar curso a la inscripción de los traspasos o cesiones de acciones o actos de constitución de derechos sobre las acciones en los registro del Puesto de Bolsa, cuando tenga constancia de que para el traspaso o afectación de dichas acciones no se han cumplido con las formalidades prescritas para asegurar que las accionista pueden ejercer o declinar el derechos de opción de compra y preferencia, que se les otorga más adelante en estos Estatutos.”*

En ese mismo orden, los Estatutos Sociales de PVPB en su Artículo 13, estipulan que: *“Los accionista del Puesto de Bolsa no podrán vender, ceder, donar o en cualquier forma*

enajenar sus acciones, sin antes ofrecerlas por mediación del Presidente del Consejo de Administración a los demás accionista del Puesto de Bolsa. En el caso específico en el que un accionista desee realizar la transferencia de acciones mediante donación, el precio a ser ofrecido a los demás accionistas no podrá ser superior al valor en los libros de dichas acciones. El Presidente del Consejo de Administración queda en la obligación de comunicar esta oferta a los accionistas para los fines de lugar. Los accionistas contarán con el plazo de diez (10) días calendario para los fines de realizar ofertas de adquisición respecto de las acciones presentadas. Las ofertas de adquisición de los accionista deberán tramitarse vía el Presidente del Consejo de Administración. Una vez agotado este plazo sin que se ejerza el derecho de adquisición preferente por parte de los demás accionista del Puesto de Bolsa, el accionista vendedor quedará libre de oferta, vender, ceder o donar sus acciones a cualquier interesado.

Los accionistas podrán adquirir las acciones ofrecidas o parte de las mismas, en forma proporcional a sus respectivas tendencias de acciones, y si alguno de éstos no lo hiciere, el Presidente del Consejo de Administración tendrá la facultas de ofrecerlas a cualquier interesado, sin restricción alguna.”

En cuanto al derecho de participación e información, el Artículo 12 de los Estatutos Sociales de PVPB, establecen que: *“Todos los accionistas de la sociedad tienen derecho a participar en las Juntas Generales Ordinarias o Extraordinarias, debiendo previamente ser convocados con quince (15) días calendario de antelación a la fecha de la reunión, mediante avisos publicados en periódicos de amplia circulación nacional, contentivos del día, hora, y lugar de celebración de la reunión y el orden del día con los temas a tratar sin perjuicio de otros medios de convocatoria que pudiera utilizar la sociedad. Todos los documentos que sean requeridos para ser presentados a los accionista conforme a la ley o a estos Estatutos en las Asambleas Generales de Accionista, deberán estar a la disposición de todos los accionistas, en el domicilio social, por lo menos quince (15) días antes de la fecha de celebración de dichas Asambleas. Todo accionista puede solicitar además que se hagan copias de tales documentos;”*. No obstante a lo anterior, el Artículo 23 de los Estatutos Sociales de PVPB prescribe que: *“Sin embargo, cualquier Asamblea podrá reunirse sin necesidad de convocatoria, constituirse regularmente y tomar toda clase de acuerdos, cuando se encuentren presente o debidamente representados accionistas que representen el cien por ciento (100%) de las acciones suscritas y pagadas del Puesto de Bolsa.”*

En cuanto al derecho a percibir dividendos, los Estatutos Sociales de PVPB en su Artículo 12 establecen que: *“Sujeto a las disposiciones legales aplicables y a las contenidas en estos Estatutos, incluyendo las disposiciones sobre las separaciones obligatorias a la*

Reserva Legal descrita en el Artículo 39 de estos Estatutos, los accionista tendrán dividendos pagados en efectivo, propiedades o acciones;”

El mismo Artículo aludido precedentemente, estipula en torno al derecho sobre los activos que: *“Cada acción da derecho a una proporcional de los activos, incluyendo utilidades no distribuidas, en caso disolución del Puesto de Bolsa.”*

XIII. CUMPLIMIENTO DE LOS DERECHOS DE LOS ACCIONISTAS MINORITARIOS.

Los Estatutos Sociales de PVPB establecen los derechos que poseen todos los accionistas, incluyendo los minoritarios, frente a la sociedad. Estos derechos son respetados en todo momento.

XIV. PRINCIPALES ACUERDOS ADOPTADOS CON OTRAS SOCIEDADES.

Durante el año 2014, PVPB suscribió los contratos que se detallan a continuación:

- Contrato de Prestación de Servicios entre PVPB y Avansi, suscrito en fecha veintiocho (28) de enero del año dos mil catorce (2014).
- Contrato de Servicios entre PVPB y IT Global Enterprise Services, Inc., suscrito en fecha tres (03) de marzo del año dos mil catorce (2014).
- Acuerdo Marco entre PVPB y Banco Dominicano del Progreso, suscrito en fecha tres (03) de abril del año dos mil catorce (2014).
- Contrato de Adhesión de los Intermediarios de Valores (Puestos de Bolsa) al Sistema LBTR, entre PVPB y Banco Central de la República Dominicana, suscrito en fecha veintiuno (21) de abril del año dos mil catorce (2014).
- Contrato de Línea de Crédito con Garantía Prendaria entre PVPB y Banco Popular Dominicano, suscrito en fecha nueve (09) de mayo del año dos mil catorce (2014).
- Contrato de Compraventa Forward de Títulos Valores entre PVPB y el Banco Dominicano del Progreso, suscrito en fecha veinticinco (25) de julio del año dos mil catorce (2014).
- Contrato de Línea de Crédito con Garantía Prendaria entre PVPB y el Banco Dominicano del Progreso, suscrito en fecha treinta y uno (31) del mes de octubre del año dos mil catorce (2014).
- Acuerdo de Confidencialidad entre PVPB y Labya, S.R.L., suscrito en fecha veinte (20) del mes de diciembre del año dos mil catorce (2014).

XV. MECANISMOS DE SUPERVISIÓN Y CONTROL DE RIESGOS ADOPTADOS.

PVPB está compuesto por diferentes unidades funcionales. Cada una de esas unidades funcionales, es una unidad tomadora de riesgos. Los riesgos pueden ser de distintas naturalezas y magnitudes. Los riesgos que asumen cada una de las unidades funcionales de PVPB, están considerados dentro de la siguiente clasificación: (i) riesgo de mercado (precio y liquidez); (ii) riesgo de crédito (directo, emisor, contraparte); (ii) riesgo de compensación; (iii) riesgo país; (iv) riesgo fiduciario; y (v) riesgo operacional y/o legal.

A través de las disposiciones del Manual de Políticas de Riesgo de Mercado de PVPB, el Puesto de Bolsa identifica, evalúa, mide, monitorea y mitiga la toma programática de varios de los riesgos anteriores, los cuales son inherentes a la actividad financiera. Particularmente, el Manual de Políticas de Riesgo de Mercado establece mecanismos de supervisión, medición y control del riesgo de mercado.

Por medio del Manual de Cuenta de Corretaje Bursátil instaurado en PVPB, se establecen mecanismos de control para la toma de riesgo de crédito, riesgo de compensación, riesgo fiduciario, y riesgo operacional y/o legal.

En otro tenor, el Manual de Cumplimiento para la Prevención del Lavado de Activos y Financiamiento al Terrorismo, establece políticas y procedimientos para evitar el riesgo operacional y/o legal de que el Puesto de Bolsa sea utilizado como vehículo para el lavado de activos y financiamiento al terrorismo. Asimismo, el Manual de Cumplimiento para la Prevención del Lavado de Activos y Financiamiento al Terrorismo, instaura un Programa de Cumplimiento, el cual contempla la capacitación de todo el personal, incluyendo el Consejo de Administración, en materia de prevención de lavado de activos y financiamiento al terrorismo; así como un régimen de políticas y procedimientos para la vinculación de clientes, y su posterior clasificación con un enfoque basado en riesgos.

Adicionalmente, la administración del riesgo operacional es realizada a través de todas la unidades funcionales, por lo que todo el personal es responsable de tomar la acciones pertinentes para la administración de riesgos dentro de sus actividades cotidianas.

Como mecanismos de supervisión y control adicionales, PVPB utiliza los siguientes órganos para evaluar y mitigar la toma de riesgos:

- Auditoría Interna

- Auditoría Externa
- Unidad de Cumplimiento

XVI. FACTORES DE RIESGOS PREVISIBLES.

Durante el año 2014, PVPB identificó los siguientes factores de riesgo materiales previsibles: (i) riesgo de mercado (precio y liquidez); (ii) riesgo de crédito (directo, emisor, contraparte); (iii) riesgo de compensación; (iv) riesgo de regulación; (v) riesgo fiduciario; y (vi) riesgo operacional y/o legal.

Se proyecta que para el año 2015, los riesgos materiales previsibles se mantengan invariables.

XVII. CUMPLIMIENTO DE LA REMISIÓN DE LAS INFORMACIONES CORRESPONDIENTES A LOS REPRESENTANTES DE LA MASA DE OBLIGACIONISTAS.

La presente sección no aplica para PVPB en virtud de que durante el año 2014 este no realizó una oferta pública de valores.

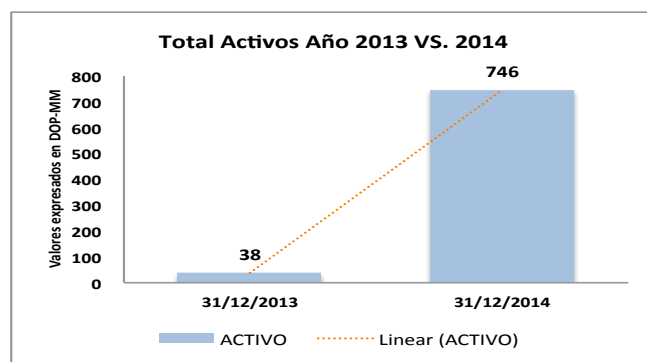
XVIII. RESUMEN DE LOS ESTADOS FINANCIEROS ANUALES AUDITADOS Y DE EXPLOTACIÓN DE LA SOCIEDAD.

Análisis de Desempeño Primma Valores-Cierre Año 2014 (Auditado)

Total de Activos

Al cierre del año 2014 Primma Valores Puesto de Bolsa aumentó su base de activos en DOP 707.70MM con respecto al 2013, cerrando con un total de DOP 746.04MM.

El 93% de estos activos están compuestos por Títulos Valores de Deuda (TVD) emitidos por el Banco Central y Ministerio de Hacienda principalmente. Estas inversiones presentaron un crecimiento de DOP 685.34MM en comparación al 2013 y cerraron con un balance de DOP 692.87MM.



Los intereses, dividendos y comisiones por cobrar incrementaron en DOP 26.49MM y constituyen el 3.6% del total de activos respectivamente.

Total de Pasivos

El total de pasivos de Primma alcanzan DOP 505.39MM en el 2014, de los cuales el 71.4% corresponden a obligaciones con instituciones financieras y 27.4% en pasivos financieros indexados a valores.

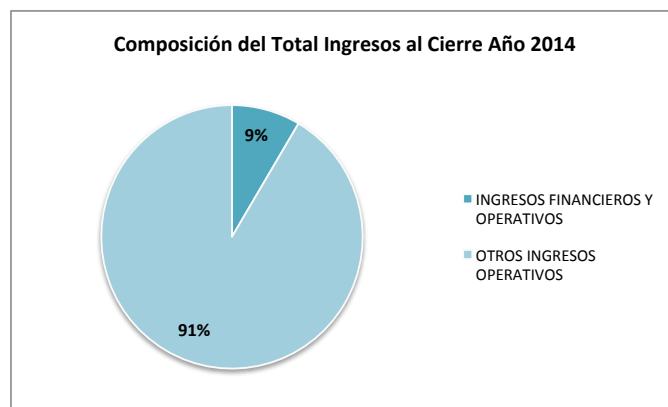
Patrimonio

El Patrimonio total de la empresa alcanzó DOP 240.64MM, una variación de DOP 204.09MM respecto al año anterior. Este aumento es producto de un irrevocable de nuestro principal accionista de DOP 206.9MM.

Ingresos

Los ingresos financieros netos totalizaron DOP 16.05MM, mayores en DOP 15.08MM a dichos ingresos en el 2013:

- Los ingresos financieros están compuestos en 91% por otros ingresos operativos y 9% en ingresos financieros operativos.
- Las utilidades del portafolio de Títulos Valores de Deuda de Primma mejoró durante el 2014 obteniendo un incremento de DOP 26.93MM en las inversiones versus el 2013.



Los ingresos operacionales netos cerraron en DOP 13.63MM con una variación positiva de DOP 13.21MM en comparación al 2013. Las ganancias netas en intermediación de Títulos Valores de Deuda aumentaron en DOP 34.88MM y las ganancias en cambio netas pasaron de DOP 0.60MM a DOP 5.79MM en el 2014.

Gastos Financieros y Operativos

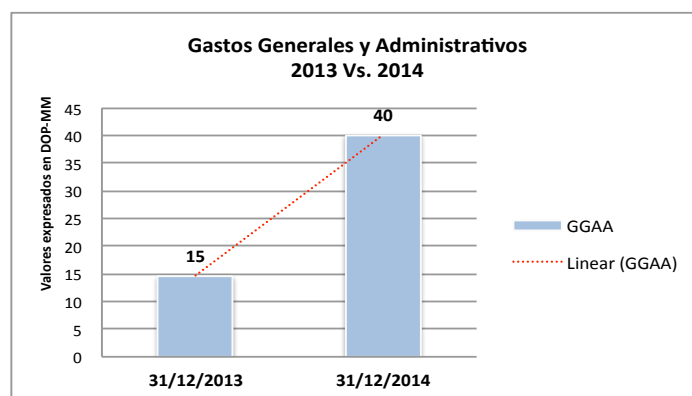
En relación a los gastos financieros y operativos es importante destacar que las obligaciones con instituciones financieras representan un 22% del total de gastos

financieros y operativos, cerraron en DOP 6.39MM. Por otro lado, los gastos por pasivos indexados a valores resultaron en DOP 22.09MM y centran el 77.6% respectivamente.

Gastos Generales y Administrativos

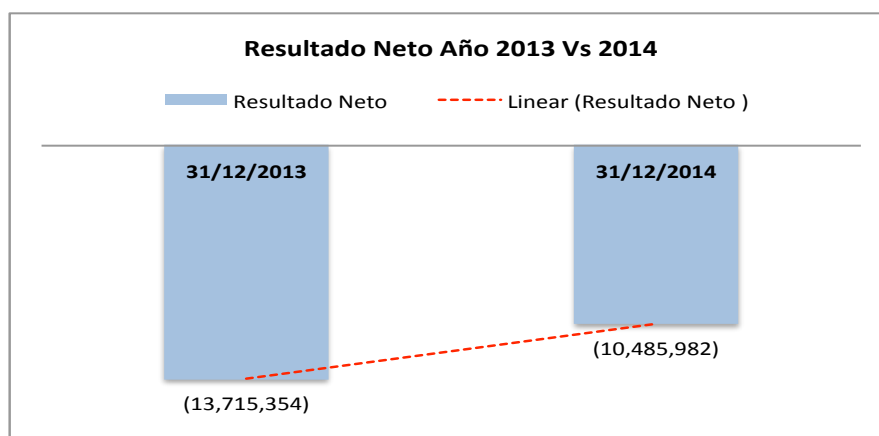
Durante el 2014 los gastos generales y administrativos se vieron elevados debido a que fue el primer año de operaciones de Primma Valores:

- Los gastos generales y administrativos (GGAA) quedaron en DOP 40.15MM, cifra superior en un 172.74% en comparación al 2013.
- Los gastos principales fueron DOP 2.21MM de servicios de información, DOP 2.0MM de gastos legales.



Resultado Neto

El resultado neto de la empresa representó pérdidas de DOP 10.49MM y una variación de DOP 3.23MM en comparación al 2013. Estas pérdidas se debieron especialmente al incremento de los gastos administrativos, pérdidas en la valoración del portafolio y pérdidas en la intermediación de valores, sin embargo a pesar de esta situación, Primma Valores ha obtenido un crecimiento de un 22% versus el periodo anterior.



XIX. COMITÉS DE SOPORTE. DETALLE DE SUS COMPOSICIONES Y FUNCIONES. INFORMACIÓN SOBRE LA DELEGACIÓN DE FACULTADES.

Durante el año 2014, los distintos Comités de Soporte de PVPB sesionaron conforme a la periodicidad establecida por la regulación, aquella estipulada en sus reglamentos o manuales de constitución y cuando los asuntos de su competencia así lo requirieron.

En lo adelante, enunciamos los distintos Comités de Soporte de PVPB, a saber:

- Comité Ejecutivo.
- Comité de Riesgos.
- Comité de Cumplimiento.
- Comité de Auditoría.
- Comité de Remuneración.

A. Comité Ejecutivo.

El Comité Ejecutivo provee un mecanismo para que los miembros del Consejo de Administración de PVPB puedan encarar, dentro de los límites impuestos por las políticas del Consejo o los Estatutos Sociales, la toma de decisiones, supervisión y comunicación respecto a asuntos estructurales importantes.

Serán responsabilidades de este comité, entre otras, las siguientes:

- Ejecutar algunos o todos los poderes del Consejo de Administración entre reuniones regulares.
- Voceros para el Consejo respecto a la gestión de asuntos emergentes, problemas e iniciativas.
- Reportar al Consejo en su próxima reunión sobre alguna acción oficial tomada.

B. Comité de Riesgos.

El Comité de Riesgos de PVPB se define como el Comité responsable por la formulación y supervisión de las políticas corporativas de riesgo de mercado de PVPB.

Serán responsabilidades de este Comité, entre otras, las siguientes:

- a) Establecer políticas y guías para originar, medir, manejar y reportar el riesgo de mercado.
- b) Confirmar que el proceso para originar y manejar el riesgo de mercado satisfaga las políticas de PVPB.
- c) Promover un ambiente de manejo de riesgos, que incentive y requiera los más altos estándares de comportamiento ético por parte del personal de riesgo y las unidades funcionales responsables de presupuestos de ingresos.
- d) Revisar y aprobar límites de riesgo de mercado.
- e) Revisar y aprobar cualquier excepción a las políticas de riesgo de mercado.
- f) Asistir a las unidades que desarrollan nuevos productos.
- g) Monitorear en forma oportuna y exacta el reporte de las exposiciones de riesgo.
- h) Evaluar con una perspectiva de portafolio, la magnitud, dirección y distribución del riesgo de mercado.
- i) Incentivar el desarrollo profesional y entrenamiento en medición y control de riesgos.
- j) Asegurar que las líneas de negocios mantengan procesos de validación continua de la adecuación y solidez de las políticas, supuestos, prácticas y procedimientos.
- k) Ayudar a dirigir los esfuerzos para implementar tecnología actualizada que cumplan y se ajusten a los requerimientos cambiantes del manejo del riesgo de mercado.
- l) Aprobar el ingreso a la bolsa de valores, cámara de compensación y otros centros de contratación colectiva.
- m) Asegurar que los nuevos programas de productos de riesgo de mercado sean desarrollados.

- n) Asistir en el desarrollo e implantación de políticas.

C. Comité de Cumplimiento.

El Comité de Cumplimiento de PVPB, está encargado de la supervisión y apoyo, respecto al Oficial de Cumplimiento, para los fines de prevenir y detectar el lavado de activos y financiamiento al terrorismo.

Serán funciones y responsabilidades claves de este Comité, entre otras, las que se describen a continuación:

- a) Revisar las normas, procedimientos y controles internos implementados.
- b) Reuniones periódicas para revisar las diferencias suscitadas con los procedimientos y corregirlos.
- c) Colaborar con el Oficial de Cumplimiento en el análisis de las operaciones inusuales.
- d) Establecer programas de prevención y control, incluyendo Conozca su Cliente, conozca su intermediario de valores, conozca su marco legal, conozca sus empleados, conozca su mercado de valores, conozca su sociedad de inversión colectiva.
- e) Establecer informes sobre transacciones bancarias y cuasi-efectivo a las autoridades competentes.
- f) Determinar y establecer los aspectos de riesgo del delito del lavado de activo y financiamiento al terrorismo respecto a las actividades que ejecuta el intermediario.
- g) Incluir en una lista los países que no se ajustan o se ajustan escasamente a las recomendaciones de la GAFI.
- h) El Comité deberá reunirse con la periodicidad establecida por regulación y los acuerdos arribados deberán librarse en acta y conservarse en los registros del intermediario para la inspección de la SIV.

- i) Analizar, controlar y detectar el lavado de activos y financiamiento al terrorismo, velando por la observancia de todas las normas que debe seguir la empresa, en especial, aquellas relativas al área de prevención y control de lavado de activos y financiamiento al terrorismo.
- j) Diseñar un plan operativo anual basado en las políticas, normas y procedimientos internos de prevención y control de legitimación de capitales provenientes de los delitos previstos en la Ley de Lavado de Activos. Dicho plan deberá indicar los resultados que se esperan obtener a través de su desarrollo y aplicación, así como deberá incluir planes de adiestramiento a los empleados, implementación de sistemas de información y detención de actividades sospechosas.
- k) Promover el conocimiento y supervisar el cumplimiento de la legislación vigente, y normas y procedimientos destinados a evitar que el sujeto obligado sea utilizado como vehículo para el lavado de activos provenientes de actividades ilícitas. Esta actividad debe ser enfocada hacia los empleados y cualquier otra dependencia de la empresa.
- l) Recibir y analizar los reportes internos de actividades sospechosas a los fines de determinar, previo análisis e investigación, el origen, propósito y destino del dinero, de los valores o unidades de inversión involucrados en las transacciones u operaciones.
- m) Elaborar los reportes de actividades sospechosas para ser analizados, firmados y presentados al Comité, el cual deberá ser aprobado por este órgano y, posteriormente, remitidos al Comité Nacional Contra el Lavado de Activos a través de la Unidad de Análisis Financiero (UAF) y la Unidad de Prevención y Control de Lavado de Activos de la Superintendencia de Valores.
- n) Elaborar normas y procedimientos de verificación, análisis financiero y operativo sobre los casos de clientes que presenten operaciones complejas, tengan o no algún propósito económico aparente o visible, así como las transacciones en tránsito o aquellas a cuya cuantía lo amerite, en la transferencia de valores.
- o) Verificar el formulario de Registro de Transacciones que superen el contravalor de USD\$10,000.00 (Diez Mil Dólares de los Estados Unidos de

Norteamérica) o su equivalente en moneda nacional, de acuerdo a la publicación oficial hecha por el Banco Central de la República Dominicana.

- p) Elaborar los reportes de actividades sospechosas y remitirlos a la UAF, así como a la Unidad de Prevención y Control del Lavado de Activos y Financiamiento al Terrorismo de la Superintendencia de Valores.
- q) Implementar sistemas de supervisión que permitan realizar un seguimiento continuo y en tiempo real para detectar tendencias o cambios abruptos de las operaciones de los clientes.
- r) Recabar, analizar y preparar para la distribución interna la información sobre nuevas técnicas utilizadas por los legitimadores de capitales para lograr sus fines ilícitos a través del mercado de valores dominicano y para mantener al personal actualizado sobre el tema.
- s) Elaborar planes de capacitación y adiestramiento referentes al lavado de activos y financiamiento al terrorismo.
- t) Mantener actualizado un compendio electrónico o físico de los temas de prevención y control del lavado de activos, narcotráfico, crimen organizado y financiamiento al terrorismo.
- u) Formular estrategias para establecer los controles necesarios dentro de la empresa.
- v) Efectuar revisiones periódicas sobre el conocimiento del mercado a través de los segmentos bursátil y extrabursátil.
- w) Reportar las faltas o errores que implique la responsabilidad de los funcionarios o directores.
- x) Analizar las variaciones inusuales de los saldos y volúmenes de las transacciones de los clientes y funcionarios.
- y) Revisar los expedientes de nuevos clientes conforme las disposiciones de Conozca su Cliente.

- z) Dar seguimiento a la labor de actualización de expedientes incompletos y dejar evidencia del monitoreo realizado.
- aa) Evaluar situaciones especiales en los procesos de apertura de cuentas y buscar posibles soluciones.
- bb) Elaborar el reporte de operaciones sospechosas o inusuales, o bien, de inexistencia de actividades sospechosas, para su posterior remisión a la Superintendencia de Valores.
- cc) Participar con la alta gerencia en la elaboración y actualización del Código de Ética, y velar por su cumplimiento.
- dd) Archivar, custodiar y conservar los documentos relativos a la prevención del lavado de activos y financiamiento al terrorismo.
- ee) Velar por la actualización del manual de políticas y procedimientos para la prevención de lavado de activos y del Código de Ética de acuerdo a los cambios normativos y del entorno de negocios.
- ff) Dar seguimiento especial a los clientes que reciben transferencias del exterior.
- gg) Evaluar el comportamiento financiero de los empleados.
- hh) Verificar semestralmente las prácticas de los funcionarios (goce de vacaciones, cumplimiento de horarios, incremento de riquezas, entre otros).
- ii) Efectuar seguimiento a los compromisos adquiridos por los directores de la empresa para emprender acciones correctivas por fallas detectadas en la aplicación de los mecanismos de prevención y control.
- jj) Elaborar una matriz que permita establecer procedimientos y sistemas para la evaluación periódica de los niveles de riesgos incurridos.

D. Comité de Auditoría

El propósito principal del Comité de Auditoría es identificar los riesgos mayores que existen dentro del Puesto, evaluar sus planes para mitigarlos y asegurar que el Consejo de Administración esté en conocimiento de los riesgos.

Para con dicho propósito este Comité contará con las siguientes atribuciones y responsabilidades:

- a) Recomendar la estructura, procedimientos, y metodologías necesarios para el funcionamiento del Sistema de Control Interno.
- b) Señalar las responsabilidad, atribuciones y límites asignados a los diferentes cargos y áreas respecto de la administración del Sistema de Control Interno, incluyendo la gestión de riesgos.
- c) Evaluar la estructura de control interno de la entidad de forma tal que se pueda establecer si los procedimientos diseñados protegen razonablemente lo activos de la entidad, así como los de terceros que administre o custodie, y si existen controles para verificar que las transacciones están siendo adecuadamente autorizadas y registradas.
- d) Velar que los administradores suministren la información requerida pro los órganos de control para la realización de sus funciones.
- e) Diseñar, implementar y evaluar programas y controles para prevenir, detectar y responder adecuadamente a los riesgos de fraude y mala conducta, entendiendo por fraude un acto intencionado cometido para obtener una ganancia ilícita; y por la mala conducta, la violación de leyes, reglamentos o políticas internas.
- f) Efectuar seguimiento sobre los niveles de exposición de riesgo, sus implicaciones para la entidad y las medidas adoptadas para su control o mitigación por lo menos cada tres meses, o con una frecuencia mayor si resulta procedente y presentar, al Consejo de Administración un informe sobre los aspectos más importantes de la gestión realizada;
- g) Hacer seguimiento constante al cumplimiento de las instrucciones dadas por el Consejo de Administración en relación con el Sistema de Control Interno.

- h) Solicitar los informes que considere convenientes para el adecuado desarrollo de sus funciones.
- i) Analizar el funcionamiento de los sistemas de información, su confiabilidad e integridad para la toma de decisiones.
- j) Velar porque existan los controles necesarios para evitar que la entidad sea utilizada como instrumento para la realización de actividades delictivas, en especial para el lavado de activos, revisando entre otros, los informes que el oficial de cumplimiento debe presentar al Consejo de Administración.

E. Comité de Remuneración.

El Comité de Remuneración de PVPB tiene como propósito principal, asistir al Consejo de Administración en la conducción de sus responsabilidades respecto a: (i) planes de beneficios para los empleados; y (ii) asuntos relacionados con la compensación de la alta dirección y el Gerente General.

Serán funciones y responsabilidades de este Comité, entre otras, las que se detallan a continuación:

- a) Revisar la filosofía de compensación y los programas de compensación.
- b) Revisar y aprobar anualmente, o en la periodicidad que estime necesario, los paquetes de compensación de la alta gerencia y el Gerente General; y los planes de desarrollo, así como las evaluaciones de desempeño, relativos a la alta gerencia y el Gerente General.
- c) Administrar y determinar los planes de incentivos para la alta gerencia.
- d) Revisar cualquier propuesta de acuerdo de compensación para cualquier persona sirviendo como Gerente General o Miembro del Consejo de Administración.
- e) Evaluar periódicamente los riesgos de la entidad en relación con sus políticas de compensación y reportarlos al Consejo de Administración.

- f) Revisar estas políticas con cierta periodicidad y proponer cambios respecto a las mismas a la deliberación del Consejo de Administración.
- g) Evaluar su propio desempeño e informar al Consejo de Administración sobre el mismo.

XX. EVALUACIÓN DE LOS COMITÉS DE SOPORTE, DEBIDAMENTE ELABORADA POR EL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN.

Durante el año 2014, como resultado de las diversas reuniones que se sostuvieron por parte de los distintos Comités de PVPB, el Consejo de Administración pudo confirmar el nivel de planificación estratégica, las fortalezas y las debilidades de cada órgano.

XXI. INFORMACIONES RELEVANTES SOBRE LAS EMPRESAS CONTROLANTES O CONTROLADAS, QUE TENGAN VINCULACIÓN ECONÓMICA CON LA SOCIEDAD.

PVPB no posee control, directa o indirectamente, sobre ninguna otra sociedad comercial. Respecto a las sociedades que ejercen control sobre PVPB, no existe ninguna información relevante que divulgar. Durante el año 2014, las sociedades comerciales que ejercen control sobre PVPB no modificaron su composición accionaria, ni societaria.

XXII. POLÍTICAS SOBRE VINCULADOS.

Los Estatutos Sociales de PVPB establecen prohibiciones a los miembros del Consejo de Administración, tales como:

- a) Practicar actos ilegales o contrarios a los estatutos sociales o al interés social o usar su cargo para obtener ventajas indebidas en su provecho o para terceros relacionados, en perjuicio del interés social.
- b) Participar, por cuenta propia o de terceros, en actividades en competencia con la sociedad, salvo autorización expresa de la Asamblea General de Accionistas.

- c) Abstenerse de utilizar el nombre de la sociedad y de invocar su condición de miembro del consejo de administración para la realización de operaciones por cuenta propia o de personas vinculadas.
- d) Abstenerse de realizar, en beneficio propio o de personas vinculadas, inversiones o cualesquiera operaciones ligadas a los bienes de la sociedad, 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 sociedad o la sociedad tuviera interés en ella, siempre que la sociedad no haya desestimado dicha inversión u operación sin mediar influencia del respectivo miembro del referido consejo de administración.

Adicionalmente, PVPB tiene como política la prohibición de llevar a cabo operaciones de compraventa de títulos valores de contado, sin la correspondiente compraventa a plazo, con miembros del Consejo de Administración, directivos y empleados.

De la misma forma, como política los préstamos de valores y las operaciones de compraventas a distintos plazos pactadas simultáneamente con miembros del Consejo de Administración, directivos y empleados, deben ser pactadas con una tasa atada al *pool* de tesorería.

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

Durante el año 2014, PVPB realizó operaciones con empresas o personas vinculadas. Dichas operaciones fueron realizadas en cumplimiento con los criterios de precio y operatividad conforme lo establece la regulación de valores y las políticas internas de PVPB.

XXIV. GRADO DE SEGUIMIENTO A LAS DISPOSICIONES DE GOBIERNO CORPORATIVO.

En el período 2014, PVPB realizó una vigilancia constante de su Consejo de Administración y de sus distintos Comités.

XXV. POLÍTICA DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN DE LA SOCIEDAD PARA CON SUS ACCIONISTAS, LA SUPERINTENDENCIA DE VALORES Y OTRAS ENTIDADES REGULADORAS, CUANDO APLIQUE.

Los accionistas de PVPB, conforme lo disponen los Estatutos Sociales y la Ley General de las Sociedades Comerciales y Empresas Individuales de Responsabilidad Limitada, No. 479-08, tienen el derecho de conocer todo tipo de información, sin distinción de materia, respecto a las actividades del Puesto de Bolsa.

En otro tenor, durante el año 2014, PVPB le suministró a la Superintendencia de Valores las informaciones que la regulación de valores requiere, en la forma y en la periodicidad prevista de acuerdo a la normativa vigente.

En ese mismo orden de ideas, respecto al año 2014, PVPB le proporcionó a la Bolsa de Valores de la República Dominicana, como entidad de autorregulación, las informaciones que sus reglamentos internos requirieron, en la forma y periodicidad dispuesta en dichos reglamentos y circulares.

XXVI. POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS CONTRA LAVADO DE ACTIVOS ADOPTADOS DURANTE EL AÑO 2014.

PVPB cuenta con un Manual de Cumplimiento para la Prevención del Lavado de Activos y Financiamiento al Terrorismo, el cual es revisado y actualizado como máximo cada dos (2) años. La última actualización del documento fue realizada y aprobada por el Consejo de Administración en el año 2014.

PVPB cuenta con políticas y procedimientos contra el Lavado de Activos y Financiamiento al Terrorismo. Entre las prácticas implementadas como parte del programa de control de lavado de PVPB, sin que esta enunciación sea limitativa, se encuentran las siguientes:

- Elaboración de políticas, procedimientos y controles internos.
- Aplicación de un plan permanente de capacitación del personal.
- Realización de una auditoría externa para probar los sistemas.
- Realización de evaluaciones independientes del programa de cumplimiento, para

asegurar su efectividad y revisar cualquier factor de riesgo no considerado.

- Elaboración de un Programa de Capacitación Anual, el cual tuvo como objetivo y contenido:
 - Sensibilización sobre el control y prevención del lavado de activos y el financiamiento al terrorismo.
 - Importancia de los reportes de operaciones sospechosas.
 - Políticas de Conozca su Cliente y empleados.
 - Normativas nacionales y estándares internacionales de cumplimiento anti-lavado.
 - Administración y prevención del riesgo del lavado de activos y financiamiento al terrorismo en el Mercado de Valores.
 - Estudio de nuevas topologías de Lavado de Activos y Financiamiento al Terrorismo en el Mercado de Valores.
 - Financiamiento al terrorismo en sentido general.

El Oficial de Cumplimiento, el Consejo de Administración y en general los funcionarios y empleados de PVPB dentro de sus respectivas funciones, velarán por el cumplimiento de los dispuestos del Manual de Cumplimiento para la Prevención del Lavado de Activos y Financiamiento al Terrorismo.

XXVII. RESUMEN DEL CUMPLIMIENTO DE LAS EXIGENCIAS LEGALES APLICABLES Y ADICIONALMENTE, EN EL CASO DE LAS SOCIEDADES EMISORAS INCLUIR EL CUMPLIMIENTO DE LAS CONDICIONES DE LA EMISIÓN DE VALORES REPRESENTATIVOS DE CAPITAL O DEUDA.

Durante el año 2014, PVPB no fue sujeto de incumplimiento a las exigencias legales aplicables. Por ende, cumplió en cuanto a la forma y el fondo, sus obligaciones y deberes legales aplicables.

PVPB no ha realizado emisiones de valores de oferta pública. En consecuencia, no les son aplicables los reportes relacionados a los emisores de valores de oferta pública de capital o deuda, que no incluyen a los participantes del mercado.

XXVIII. OTRAS INFORMACIONES DE INTERÉS RELACIONADAS CON LAS BUENAS PRÁCTICAS DE GOBIERNO CORPORATIVO.

Desde el punto de vista del mercado, durante el año 2014 se ventilaron varios proyectos para reformar la Ley de Mercado de Valores No. 19-00. Consideramos que en ocasión que dicha Ley sea reformada, coadyuvará en reforzar las buenas prácticas de gobierno corporativo que a través de otras disposiciones legales se han estado llevando a cabo.

XXIX. OTRAS DISPOSICIONES QUE DICTE LA SUPERINTENDENCIA A TRAVÉS DE NORMAS DE CARÁCTER GENERAL.

A la fecha del presente Informe, la Superintendencia de Valores no ha dictaminado otras disposiciones de carácter general respecto a la información que debe contener el presente Informe.

Aprobado el día cinco (5) del mes de mayo del año dos mil quince (2015), de manera unánime por los miembros del Consejo de Administración de PVPB, quienes a continuación firman el presente Informe en señal de su conformidad con su contenido.

Ramón Tarrago
Presidente del Consejo de Administración

Otto Obritzhauser
Vicepresidente del Consejo de Administración

Rebeca García
Secretaria del Consejo de Administración

Luis Martí
Vocal del Consejo de Administración

José Miguel Cuervo
Vocal del Consejo de Administración