



**INFORME ANUAL DE GOBIERNO
CORPORATIVO
Al 31 de diciembre 2013**

Índice

INTRODUCCIÓN.....	5
1. OBJETIVOS DE LA SOCIEDAD.....	5
• Misión	5
• Visión	5
• Valores.....	6
2. RESUMEN DE LA GESTIÓN DE BUEN GOBIERNO DEL AÑO QUE REPRESENTA EL INFORME.....	6
3. ENTIDADES REGULADORAS QUE SUPERVISAN A EXCEL PUESTO DE BOLSA.....	6
4. RECOPIACIÓN DE LOS HECHOS RELEVANTES CORRESPONDIENTE AL AÑO 2013.....	6
5. ACTA DE ASAMBLEA GENERAL ORDINARIA ANUAL CELEBRADA EN EL AÑO 2013 DONDE CONSTE LA EVALUACIÓN DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN.....	6
6. INDICACIÓN DE LOS PRINCIPALES REGLAMENTOS O NORMATIVAS INTERNAS DE GOBIERNO CORPORATIVO QUE HA ELABORADO EXCEL PUESTO DE BOLSA O SE ENCUENTRA EN PROCESO DE ELABORACIÓN.....	7
7. PROCEDIMIENTOS DE RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS INTERNOS.....	7
8. POLÍTICAS DE TRANSPARENCIA DE LA INFORMACIÓN, INCLUYENDO LA QUE SE COMUNICA A LOS DISTINTOS TIPOS DE ACCIONISTAS Y A LA OPINIÓN PÚBLICA.....	9
9. DETALLES SOBRE LA ESTRUCTURA Y CAMBIOS DE CONTROL DE ADMINISTRACIÓN DE LA SOCIEDAD, ESPECIFICANDO LO SIGUIENTE:.....	10
A. Estructura de la administración de la sociedad, su composición, reglas de organización y funcionamiento del consejo y sus respectivos comités.....	10
• <i>Asamblea General de Accionistas</i>	10
• <i>Consejo de Administración</i>	10
• <i>Comités de Apoyo</i>	11
B. Información sobre los miembros del consejo que cuenten con cargos dentro de la sociedad, detallando de manera precisa lo siguiente:.....	11
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;.....	11
ii. Indicación de la existencia de consejeros cruzados o vinculados;.....	12
iii. Información sobre los procesos de selección, remoción o reelección de los miembros del consejo y la remuneración global recibida.....	12

• Procesos de selección, remoción o reelección de los miembros del Consejo de Administración.....	12
•	Remuneración Global Recibida.....	13
C.	Indicación sobre cambios en la estructura corporativa (fusiones, adquisiciones, entre otros).....	13
10.	PRINCIPALES DECISIONES TOMADAS EN ASAMBLEAS GENERALES ORDINARIAS Y EXTRAORDINARIAS, ASÍ COMO, LAS REUNIONES DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN REALIZADAS DURANTE EL AÑO 2013.....	13
11.	INFORMACIÓN SOBRE EL FUNCIONAMIENTO DE LAS ASAMBLEAS.....	16
•	<i>Composición y quórum.</i>	16
•	<i>Clases de Asambleas.</i>	17
•	<i>Decisiones de la Asamblea General de Accionistas.</i>	17
•	<i>Composición directiva.</i>	17
•	<i>Orden del día.</i>	18
•	<i>Actas.</i>	18
12.	CUMPLIMIENTO DE LOS DERECHOS DE LOS ACCIONISTAS (DE VOTO, DE RECIBIR INFORMACIÓN, A PERCIBIR LOS DIVIDENDOS, DERECHOS DE PREFERENCIA, SOBRE LOS ACTIVOS, ENTRE OTROS).....	18
13.	CUMPLIMIENTO DE LOS DERECHOS DE LOS ACCIONISTAS MINORITARIOS.....	19
14.	PRINCIPALES ACUERDOS ADOPTADOS CON OTRAS SOCIEDADES.....	19
15.	MECANISMOS DE SUPERVISIÓN Y CONTROL DE RIESGOS ADOPTADOS.....	19
16.	FACTORES DE RIESGOS PREVISIBLES.....	20
17.	CUMPLIMIENTO DE LA REMISIÓN DE LAS INFORMACIONES CORRESPONDIENTES A LOS REPRESENTANTES DE LA MASA DE OBLIGACIONISTAS.....	21
18.	RESUMEN DE LOS ESTADOS FINANCIEROS ANUALES AUDITADOS Y DE EXPLOTACIÓN DE LA SOCIEDAD.....	21
19.	COMITÉS DE APOYO. DETALLE DE SUS COMPOSICIONES Y FUNCIONES. INFORMACIÓN SOBRE LA DELEGACIÓN DE FACULTADES.....	22
A.	Comité de Cumplimiento.....	22
B.	Comité de Auditoría.....	25
C.	Comité de Administración de Riesgos.....	27
20.	EVALUACIÓN DE LOS COMITÉS DE APOYO, DEBIDAMENTE ELABORADA POR EL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN.....	28

21. INFORMACIONES RELEVANTES SOBRE LAS EMPRESAS CONTROLANTES O CONTROLADAS, QUE TENGAN VINCULACIÓN ECONÓMICA CON LA SOCIEDAD.....	29
22. POLÍTICAS SOBRE VINCULADOS.....	29
23. 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.....	29
24. GRADO DE SEGUIMIENTO A LAS DISPOSICIONES DE GOBIERNO CORPORATIVO.....	30
25. POLÍTICA DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN DE LA SOCIEDAD PARA CON SUS ACCIONISTAS, LA SUPERINTENDENCIA DE VALORES Y OTRAS ENTIDADES REGULADORAS, CUANDO APLIQUE.....	30
26. POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS CONTRA LAVADO DE ACTIVOS ADOPTADOS DURANTE EL AÑO 2013.....	31
27. 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.....	32
28. OTRAS INFORMACIONES DE INTERÉS RELACIONADAS CON LAS BUENAS PRÁCTICAS DE GOBIERNO CORPORATIVO.....	32
29. OTRAS DISPOSICIONES QUE DICTE LA SUPERINTENDENCIA A TRAVÉS DE NORMAS DE CARÁCTER GENERAL.....	32

INTRODUCCIÓN.

Este informe tiene como propósito comunicar la estructura de gobierno corporativo de Excel Puesto de Bolsa, S. A. (en lo adelante “Excel Puesto de Bolsa” o “EPB”), 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 2013.

El informe de gobierno corporativo fue elaborado en cumplimiento a las disposiciones del Artículo 79 del Reglamento de Aplicación de la Ley del Mercado de Valores, aprobado mediante Decreto No. 664-12, así como de 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 2013 (R-CNV-2013-45-MV).

La información contenida en este informe ha sido presentada en cumplimiento con lo requerido por el Artículo 6 de la citada Resolución R-CNV-2013-45-MV, atendiendo a las estipulaciones mínimas indicadas en lo adelante:

1. OBJETIVOS DE LA SOCIEDAD.

Excel Puesto de Bolsa tiene como objetivo principal dedicarse a ejercer, de forma habitual 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, asesoría en finanzas corporativas, fusiones y adquisiciones, en adición a cualquier otra actividad permitida dentro de las disposiciones de la Ley del Mercado de Valores 19-00, así como su Reglamento de Aplicación (Decreto 664-12) y la Norma para los Intermediarios de Valores que establece disposiciones para su funcionamiento (R-CNV-2005-10-IV), bajo supervisión de la Superintendencia de Valores de la República Dominicana.

En este orden, EPB tiene la misión, visión y valores indicados en lo adelante:

- Misión
Proveer asesoramiento financiero personalizado de excelencia a un selecto grupo de clientes.
- Visión
Ser la entidad de asesoría y planificación financiera preferida en el mercado de la República Dominicana.

- Valores
Servicio, Excelencia, Exclusividad, Experiencia, Honestidad y Transparencia.

2. RESUMEN DE LA GESTIÓN DE BUEN GOBIERNO DEL AÑO QUE REPRESENTA EL INFORME.

Excel Puesto de Bolsa, en cumplimiento con las disposiciones legales vigentes, ha asumido el compromiso de implementar, ejecutar y mejorar de manera constante los principios y sanas prácticas de buen gobierno corporativo, con el objetivo de mantener la transparencia y la calidad de los servicios brindados.

El Consejo de Administración de EPB ha cumplido con las funciones que le han sido atribuidas, sosteniendo reuniones de las cuales se han levantado actas y cuyas resoluciones se detallan en el Punto 10 del presente informe.

Por su parte, el Comité de Cumplimiento ha celebrado reuniones mensuales a los fines de pronunciarse sobre temas relevantes a sus funciones.

3. ENTIDADES REGULADORAS QUE SUPERVISAN A EXCEL PUESTO DE BOLSA.

Los servicios prestados por EPB son regulados y supervisados por la Superintendencia de Valores de la República Dominicana, y se realizan en base a lo establecido en la Ley No. 19-00 sobre el Mercado de Valores, su Reglamento de Aplicación y las normativas complementarias aplicables, emitidas por el Consejo Nacional de Valores y la Superintendencia de Valores.

4. RECOPIACIÓN DE LOS HECHOS RELEVANTES CORRESPONDIENTE AL AÑO 2013.

Durante el año terminado al 31 de diciembre del 2013 y hasta la fecha, no existen hechos relevantes a ser reportados.

5. ACTA DE ASAMBLEA GENERAL ORDINARIA ANUAL CELEBRADA EN EL AÑO 2013 DONDE CONSTE LA EVALUACIÓN DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN.

La Asamblea General Ordinaria Anual celebrada en fecha primero (1ro.) del mes de mayo del año dos mil trece (2013), la cual conoció del ejercicio social concluido el día 31 de diciembre del año 2012, en su Primera Resolución aprueba la gestión llevada a cabo por el Consejo de Administración,

otorgando en la Segunda Resolución el correspondiente descargo a sus miembros por la referida gestión.

6. INDICACIÓN DE LOS PRINCIPALES REGLAMENTOS O NORMATIVAS INTERNAS DE GOBIERNO CORPORATIVO QUE HA ELABORADO EXCEL PUESTO DE BOLSA O SE ENCUENTRA EN PROCESO DE ELABORACIÓN.

Para el año 2013 EPB formó su Comité de Cumplimiento, el cual se reúne mensualmente para conocer sobre los temas relativos a las funciones que le son atribuidas.

Actualmente, EPB se encontraba en el proceso de estructurar el Comité de Auditoría y el Comité de Administración de Riesgos, los cuales conjuntamente con el Comité de Cumplimiento, apoyarán las operaciones de la empresa.

Por otro lado, conforme las disposiciones del nuevo Reglamento de Aplicación de la Ley del Mercado de Valores Dominicano (Decreto 664-12), a principios del año 2014 la sociedad sometió a modificaciones sus Estatutos Sociales en respuesta al Capítulo V del referido Reglamento que dispone, entre otras cosas, un mínimo de cinco (5) miembros del Consejo de Administración.

7. PROCEDIMIENTOS DE RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS INTERNOS.

Las normas generales de conducta de EPB, aprobadas por el Consejo de Administración y la Superintendencia de Valores a principios del año 2013, establecen las políticas sobre conflictos de interés, su definición y la resolución de los mismos.

Se entiende por conflicto de interés toda situación o evento en que los intereses personales, directos o indirectos, de los asociados, administradores o funcionarios de la entidad, se encuentren en oposición con los de la empresa, interfieran con los deberes que le competen a él, o lo lleven a actuar en su desempeño por motivaciones diferentes al recto y real cumplimiento de sus responsabilidades, afectando la imparcialidad propia que debe gobernar todas nuestras actuaciones en desarrollo del objeto social de la entidad.

Todos los funcionarios y empleados que se encuentren frente a un conflicto de interés o consideren que pueden encontrarse frente a uno, deben informarlo oportunamente a la entidad, incluyendo relaciones familiares o personales.

Es política de EPB, la eliminación y superación de todo conflicto de interés que pueda tener lugar en desarrollo de la actividad de la empresa en el giro ordinario de los negocios.

Todo funcionario con acceso a información privilegiada tiene el deber legal de abstenerse de realizar cualquier operación que dé lugar a un conflicto de interés.

Todos los funcionarios y empleados de la empresa deberán evitar cualquier situación que pueda involucrar un conflicto entre sus intereses personales y los de la entidad, para lo cual deberán seguir las siguientes reglas:

- a) Estricta lealtad, precisión, claridad, seriedad y cumplimiento en el mayor interés de los clientes y la integridad del mercado, garantizando la transparencia de un proceso de formación de precio legítimo en el mercado.
- b) Competencia: Contar con los recursos necesarios, así como con los procedimientos administrativos y contables adecuados para el efectivo control de sus actividades y riesgos, debiendo verificar de que los sistemas de acceso y salvaguardas de sus medios informativos son suficientes para tal fin. No podrán aceptar realizar operaciones para las que no dispongan de los recursos y medios adecuados.
- c) Establecer las barreras necesarias para realizar cada función de manera autónoma y establecer las medidas pertinentes para que en la toma de decisiones no surjan conflictos de interés, tanto dentro de la compañía como entre distintas compañías que puedan pertenecer al mismo grupo.
- d) Conflicto de Interés: Evitar los conflictos de interés entre clientes, y cuando no puedan evitarse, deben disponer de los mecanismos internos necesarios para resolverlos sin que hayan privilegios a favor de ninguno de ellos.
- e) Cuidado y diligencia: Actuar con responsabilidad, cuidado y diligencia, respetando fielmente las instrucciones de sus clientes, o en su defecto, en los mejores términos.
- f) Honestidad e imparcialidad: Actuar de manera honesta e imparcial, sin anteponer sus intereses propios a los de sus clientes, actuando siempre en beneficio de estos y del buen funcionamiento del mercado.
- g) Información de sus clientes: poseer de su cliente toda la información necesaria que los identifique, así como sobre su situación financiera, experiencia en inversión y objetivos de

inversión. Dicha información tendrá carácter confidencial no pudiendo ser utilizada en beneficio propio o de terceros, ni para fines distintos para los que se solicita.

- h) Información para sus clientes: Suministrar a los clientes toda la información de que se disponga, que pueda ser relevante para la adopción de decisiones de inversión por parte de ellos. Dicha información debe ser clara, correcta, precisa, suficiente y entregada a tiempo; además debe hacer mención de los riesgos que cada operación conlleva.
- i) Mantener bajo secreto profesional y no divulgar a ninguna persona u autoridad las informaciones o datos confidenciales que Excel Puesto de Bolsa u otras autoridades competentes hayan recibido en el ejercicio de sus funciones. La reserva se entenderá levantada desde el momento en que los interesados hagan públicos el hecho a que aquellas se refieran.
- j) Información para el organismo regulador: Suministrar al organismo regulador y a la bolsa de valores a la que pertenecen, todas las informaciones que estas les requieran, en la forma y en la periodicidad prevista de acuerdo a la normativa vigente.
- k) Cumplimiento de la legalización y de las normas internas: Cumplir las normas que regulan el ejercicio de sus actividades a fin de promover los mejores intereses de sus clientes y la integridad del mercado. Del mismo modo, deben establecer los mismos mecanismos apropiados, a fin de que los miembros del Consejo de Administración, funcionarios y empleados cumplan con las normas de conducta previstas en el presente reglamento, así como para evitar que dichas personas realicen actividades paralelas o fraudulentas con los clientes.

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

Excel Puesto de Bolsa está obligado 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 por parte de ellos. Dicha información debe ser clara, correcta, precisa, suficiente y entregada a tiempo; además debe hacer mención de los riesgos que cada operación conlleva.

Las informaciones o datos confidenciales que Excel Puesto de Bolsa haya recibido en el ejercicio de sus funciones se mantienen bajo secreto profesional y no son divulgados datos confidenciales.

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

Por otro lado, de cara 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 EPB tienen derecho de conocer en todo tiempo la condición económica y las cuentas de la sociedad.

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

- A. Estructura de la administración de la sociedad, su composición, reglas de organización y 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:

- a) La Asamblea General de Accionistas.
- b) El Consejo de Administración.

Como órgano de inspección y vigilancia, la sociedad tiene uno o más Comisarios de Cuentas.

- *Asamblea General de Accionistas.*

La Asamblea General la forman la totalidad de los accionistas. Las Asambleas Generales pueden ser Ordinarias o Extraordinarias. Las Asambleas Ordinarias deliberarán acerca de todos los actos y operaciones relacionadas con los hechos de gestión o de administración de la sociedad o de aplicación o de interpretación de los Estatutos Sociales, que excedan los poderes del Consejo de Administración. Las Asambleas Extraordinarias conocerán de los asuntos que conlleven modificación de los Estatutos Sociales, entre otros.

- *Consejo de Administración.*

El Consejo de Administración tendrá la dirección general de los asuntos y negocios de la sociedad, y estará investido de los poderes de administración más extensos para actuar a nombre de la misma y hacer o autorizar todos los actos y operaciones relativos a su objeto. Estará compuesto por un mínimo de tres (3) y un máximo de siete (7) miembros en el Consejo de Administración, siendo el número de miembros impar.

Los miembros del Consejo son designados por un período de dos (2) años, pudiendo ser reelegidos indefinidamente.

La Asamblea General Ordinaria Anual celebrada en fecha primero (1ro.) del mes de mayo del año dos mil trece (2013), la cual conoció del ejercicio social concluido el día 31 de diciembre del año 2012, designó como miembros del Consejo de Administración a las siguientes personas:

MIEMBRO	POSICIÓN
ALBERTO Y. CRUZ ACOSTA	Presidente
YSABEL V. GARCÍA ALMONTE	Vicepresidente
KATTY E. CEPEDA REYNOSO	Secretaria

Durante el año 2013 no hubo cambios en la composición del Consejo de Administración.

- *Comités de Apoyo.*

Al cierre del año 2013 EPB contaba con un Comité de Cumplimiento, el cual se reunió mensualmente para conocer y aprobar las aperturas de cuentas de corretaje de los clientes. Este comité está conformado por la Directora General, el Vicepresidente, el Gerente de Operaciones y el Gerente de Riesgos y Cumplimiento.

Actualmente, EPB se encontraba en el proceso de estructurar el Comité de Auditoría y el Comité de Administración de Riesgos, los cuales conjuntamente con el Comité de Cumplimiento, apoyarán las operaciones de la empresa.

Estos comités estarán compuestos en su mayoría por empleados de la empresa, así como los principales ejecutivos y representantes del Consejo de Administración. No obstante, no se descarta la posibilidad de designar personas independientes a la empresa.

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

- 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;

La señora Katty E. Cepeda Reynoso, quien actualmente ocupa la posición de Secretaria del Consejo de Administración de EPB, también desempeña la función de Directora General. No tiene relación alguna con los accionistas mayoritarios, ni porcentajes de participación, ni relaciones de índole familiar, comercial, contractual o societaria.

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

El señor Alberto Ysmael Cruz Acosta, Presidente del Consejo de Administración de EPB, desempeña las funciones indicadas en lo adelante en sociedades vinculadas a EPB, a saber:

1. Director de la sociedad comercial EXCEL GROUP INVESTMENTS LTD., la cual es accionista del 99.99% de las acciones de EPB.
2. Presidente de la sociedad comercial EXCEL GROUP HOLDINGS CORPORATION, S.A., la cual es el accionista de la sociedad comercial EXCEL GROUP INVESTMENTS LTD., entidad a su vez accionista del 99.99% de las acciones de EPB.

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.*

Al respecto del proceso de selección de los miembros del Consejo de Administración, los mismos serán nombrados por Asamblea General Ordinaria, debiendo las personas nombradas como miembros del Consejo de Administración elegir entre ellos un Presidente, un Vicepresidente-Tesorero, un Secretario y hasta 4 Vocales.

Si durante el ejercicio del Consejo de Administración ocurriere una o hasta tres vacantes entre sus miembros, los miembros restantes del Consejo de Administración deben, dentro de los quince (15) días de ocurrida la vacante, nombrar un(os) sustituto(s) provisional(es) hasta tanto la próxima Asamblea General Ordinaria proceda a la elección definitiva. Si ocurriere la vacante de todos los miembros del Consejo de Administración en funciones, el Comisario de Cuentas deberá convocar inmediatamente la Asamblea General, para completar el número de miembros requeridos. En ambos casos los Directores nombrados durarán en sus funciones el tiempo que correspondía a sus predecesores.

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 EPB o los lineamientos legales establecidos, estará sujeto a remoción.

Por otro lado, los miembros del Consejo de Administración podrán renunciar a sus cargos cuando así lo deseen. Asimismo, los miembros del Consejo podrán delegar sus atribuciones, total o parcialmente, a cualquier persona que ellos estimen conveniente, mediante poder de delegación donde se especifiquen las atribuciones transmitidas.

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

- *Remuneración Global Recibida.*

Al respecto de la remuneración global recibida por los miembros del Consejo de Administración, los Estatutos Sociales de EPB establecen en su Artículo 40 lo siguiente: *“Las funciones del Consejo de Administración podrán ser gratuitas o remuneradas, según lo decida la Junta General Ordinaria de Accionistas, o si la Junta decidiera remunerar dichas funciones, la remuneración podrá consistir en un sueldo mensual, un porcentaje que tendrá como referencia los servicios netos anuales de la compañía o ambas cosas a la vez. Dicho porcentaje no podrá exceder para todos los miembros del Consejo de Administración del diez por ciento (10%) de los beneficios netos anuales, después de deducido el porcentaje de reserva legal y la distribución de los dividendos, en caso de que éstos se separen.”*

Durante el año 2013, los miembros del Consejo de Administración de EPB no recibieron pago de compensación por el desempeño de sus funciones.

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

Durante el año 2013 no se produjeron cambios en la estructura corporativa de EPB.

10. PRINCIPALES DECISIONES TOMADAS EN ASAMBLEAS GENERALES ORDINARIAS Y EXTRAORDINARIAS, ASÍ COMO, LAS REUNIONES DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN REALIZADAS DURANTE EL AÑO 2013.

Durante el año 2013 se celebraron Asambleas Generales de Accionistas, en las cuales se tomaron las siguientes decisiones:

Fecha	Resoluciones
1 de Mayo, 2013	<p>Asamblea General Ordinaria Anual de Accionistas</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Conocer el Informe del Consejo de Directores acerca del ejercicio social concluido el 31 de diciembre de 2012; 2. Conocer el Informe del Comisario de Cuentas acerca del ejercicio social cerrado el 31 de diciembre de 2012; 3. Conocer los Estados Financieros, las cuentas y balances de la sociedad para el ejercicios social concluido el 31 de diciembre de 2012; 4. Designar el Consejo de Directores; y, 5. Nombrar el Comisario de Cuentas.
30 de Agosto, 2013	<p>Asamblea General Extraordinaria de Accionistas</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Conocer del aumento del Capital Social Suscrito y Pagado de la sociedad desde la suma de TREINTA MILLONES PESOS DOMINICANOS CON 00/100 (RD\$30,000,000.00) hasta la suma de CINCUENTA MILLONES DE PESOS DOMINICANOS CON 00/100 (RD\$50,000,000.00), a consecuencia de la capitalización de la suma VEINTE MILLONES DE PESOS DOMINICANOS CON 00/100 (RD\$20,000,000.00), la cual constituye una parte de los beneficios acumulados de VEINTIOCHO MILLONES SEISCIENTOS DIECISIETE MIL SEISCIENTOS VEINTIOCHO PESOS DOMINICANOS CON 00/100 (RD\$28,617,628.00), al día treinta y uno (31) del mes de diciembre del año dos mil doce (2012); 2. Conocer de la Cesión de Acciones del accionista DR VENTURES HOLDING, S. A., en beneficio del accionista EXCEL GROUP INVESTMENTS, LTD.; 3. Conocer del aumento del Fondo de Reserva Legal como consecuencia del referido aumento del Capital Social Suscrito y Pagado.

Igualmente, durante el año 2013 el Consejo de Administración de EPB celebró varias sesiones, en las cuales se tomaron las siguientes decisiones:

Fecha	Resoluciones
4 de Enero, 2013	Aprobación de la suscripción de la Declaración Mensual Jurada de Solvencia y Adecuación de Operaciones de la sociedad, Diciembre 2012.

17 de Enero, 2013	Designación de la señora Katty E. Cepeda Reynoso como Directora General.
30 de Enero, 2013	Otorgar poderes para firma de financiamientos, préstamos, líneas de crédito con o sin garantías de los bienes sociales, ya sea prendario, hipotecario o de títulos valores con Banco Múltiple Promérica.
30 de Enero, 2013	Otorgar poderes para firma de financiamientos, préstamos, líneas de crédito con o sin garantías de los bienes sociales, ya sea prendario, hipotecario o de títulos valores con Banesco Banco Múltiple.
30 de Enero, 2013	Otorgar poderes para firma de financiamientos, préstamos, líneas de crédito con o sin garantías de los bienes sociales, ya sea prendario, hipotecario o de títulos valores con Banco Múltiple León, S.A.
30 de Enero, 2013	Otorgar poderes para firma de financiamientos, préstamos, líneas de crédito con o sin garantías de los bienes sociales, ya sea prendario, hipotecario o de títulos valores con Banco BHD, S.A. – Banco Múltiple.
5 de Febrero, 2013	Aprobación de la suscripción de la Declaración Mensual Jurada de Solvencia y Adecuación de Operaciones de la sociedad, Enero 2013.
5 de Marzo, 2013	Aprobación de la suscripción de la Declaración Mensual Jurada de Solvencia y Adecuación de Operaciones de la sociedad, Febrero 2013.
22 de Marzo, 2013	Aprobación de correcciones en la suscripción de la Declaración Mensual Jurada de Solvencia y Adecuación de Operaciones de la sociedad, Enero y Febrero 2013.
6 de Abril, 2013	Aprobación de la suscripción de la Declaración Mensual Jurada de Solvencia y Adecuación de Operaciones de la sociedad, Marzo 2013.
6 de Mayo, 2013	Aprobación de la suscripción de la Declaración Mensual Jurada de Solvencia y Adecuación de Operaciones de la sociedad, Abril 2013.
5 de Junio, 2013	Aprobación de la suscripción de la Declaración Mensual Jurada de Solvencia y Adecuación de Operaciones de la sociedad, Mayo 2013.
1 de Julio, 2013	Designación de la persona o personas con los poderes necesarios para el manejo de las cuentas bancarias de la sociedad en los bancos comerciales radicados en la República Dominicana.
4 de Julio, 2013	Aprobación de la suscripción de la Declaración Mensual Jurada de Solvencia y Adecuación de Operaciones de la sociedad, Junio 2013.

5 de Agosto, 2013	Aprobación de la suscripción de la Declaración Mensual Jurada de Solvencia y Adecuación de Operaciones de la sociedad, Julio 2013.
5 de Septiembre, 2013	Aprobación de la suscripción de la Declaración Mensual Jurada de Solvencia y Adecuación de Operaciones de la sociedad, Agosto 2013.
7 de Octubre, 2013	Aprobación de la suscripción de la Declaración Mensual Jurada de Solvencia y Adecuación de Operaciones de la sociedad, Septiembre 2013.
5 de Noviembre, 2013	Aprobación de la suscripción de la Declaración Mensual Jurada de Solvencia y Adecuación de Operaciones de la sociedad, Octubre 2013.
27 de Noviembre, 2013	Otorgar poderes y facultades para la firma de financiamientos, préstamos, líneas de crédito con o sin garantías de los bienes sociales de la sociedad, ya sea prendario, hipotecario de títulos de valores con el Banco de Reservas, S.A.
5 de Diciembre, 2013	Aprobación de la suscripción de la Declaración Mensual Jurada de Solvencia y Adecuación de Operaciones de la sociedad, Noviembre 2013.

11. INFORMACIÓN SOBRE EL FUNCIONAMIENTO DE LAS ASAMBLEAS.

Excel Puesto de Bolsa 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 sanas prácticas de gobierno corporativo.

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

- *Composición y quórum.*

La Asamblea General de Accionistas se constituirá válidamente por la reunión de los propietarios de acciones o de sus representantes, en las proporciones y cumpliendo las formalidades requeridas por las leyes y por los Estatutos.

La Asamblea General Ordinaria Anual y la Asamblea General Ordinaria deliberarán válidamente con accionistas que representen por lo menos el cincuenta y uno por ciento (51%) de las acciones suscritas y pagadas. En una segunda convocatoria deberán contar con el mismo quórum.

La Asamblea General Extraordinaria estará legalmente constituida y tendrá capacidad para deliberar válidamente, cuando esté compuesta por accionistas que representen por lo menos el setenta y cinco por ciento (75%) del capital social. En una segunda convocatoria deberá contar con el mismo quórum.

Los acuerdos de la Asamblea General son definitivos y sus resoluciones obligan a todos los accionistas, excepto en los casos previstos por la Ley.

- *Clases de Asambleas.*

La Asamblea General la forman la totalidad de los accionistas. Las Asambleas Generales pueden ser Ordinarias y Extraordinarias. Las Asambleas Generales Ordinarias deliberarán acerca de todos los actos y operaciones relacionadas con los hechos de gestión o de administración de la sociedad o de aplicación o de interpretación de los Estatutos, que excedan los poderes del Consejo de Administración. Las Asambleas Generales Extraordinarias conocerán de los asuntos que conlleven modificación de los Estatutos.

- *Decisiones de la Asamblea General de Accionistas.*

Las decisiones de la Asamblea General Ordinaria y de la Asamblea General Extraordinaria serán tomadas por las dos terceras partes (2/3) de los votos de los accionistas presentes o representados.

- *Composición directiva.*

La Asamblea General estará presidida por el Presidente del Consejo de Administración, quien lo será también de la Sociedad, y a falta de éste por el accionista y/o mandatario que entre los asistentes, represente el mayor número de acciones. En caso de que varios accionistas y/o mandatarios representen igual número de acciones, si no hay acuerdo entre ellos se elegirá por la suerte.

El Secretario del Consejo de Administración ejercerá las funciones de Secretario de la Asamblea General y a falta o incapacidad de aquél, por el Secretario *ad-hoc* que designe el Presidente de la Asamblea General.

- *Orden del día.*

El orden del día será redactado por el Presidente del Consejo de Administración o por la persona que efectúe la convocatoria de la Asamblea General. La Asamblea General no deliberará más que sobre las proposiciones que figuren en el Orden del Día.

Será nula toda deliberación adoptada sobre un asunto no comprendido en el orden del día, a menos que los accionistas que representan las tres cuartas partes (3/4) de las acciones lo convengan. Sin embargo, aunque la Asamblea General de Accionistas no haya sido convocada para esos fines, en cualesquiera de las circunstancias, podrá revocar uno o varios administradores y proceder a sus reemplazos.

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, las cuales se inscribirán en un libro especial, en orden cronológico, y serán firmadas por el Presidente y el Secretario actuantes. Las copias de estas actas serán expedidas por el Secretario y visadas por el Presidente del Consejo de Administración y servirán de prueba de las deliberaciones de la Asamblea y de los poderes otorgados tanto en justicia como frente a cualquier tercero.

12. 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 Artículo 12 de los Estatutos Sociales de EPB, establecen que: *“Cada acción da derecho a un voto en las Juntas Generales Ordinarias o Extraordinarias”.*

Con relación al derecho de preferencia, dichos estatutos establecen en su Artículo 14 lo siguiente: *“Las personas titulares de acciones en el momento en que vayan a realizarse futuras emisiones de acciones, tendrán un derecho de preferencia sobre las nuevas acciones que se crearen como consecuencia de nuevos aumentos de capital, siempre que demuestren su calidad de accionista a la fecha en que la Junta General autorice las nuevas acciones. Este derecho de preferencia sobre nuevas acciones será ejercido por los accionistas en proporción al número de acciones que posean al momento de la nueva emisión.*

En caso de que algún accionista renuncie a ese derecho su cuota parte se distribuirá a prorrata entre los demás accionistas propietarios de las acciones de la misma clase, los cuales gozarán para la suscripción y pago de la proporción que le corresponda del plazo que determine el Consejo de Administración, el cual no podrá ser menor de sesenta (60) días”.

En cuanto al derecho de información, el Artículo 16 de los Estatutos Sociales establecen que: *“Todo accionista tiene derecho de tomar comunicación durante los quince (15) días que precedan a la fecha fijada para la celebración de la Junta General Ordinaria Anual, en el domicilio de la sociedad, del inventario, de la lista de los accionistas, del balance general y de los estados de ganancias y pérdidas, y de los informes del Presidente y de los Comisarios de Cuentas. Asimismo, podrá solicitar que se le expidan copias de dichos documentos”.*

Por otro lado, en cuanto al reparto de los beneficios, los Estatutos Sociales establecen en su Artículo 53 lo siguiente: *“A la terminación de cada año social, después de deducidos todos los gastos de administración y demás atenciones para la buena marcha de la sociedad, podrán ser repartidos entre los accionistas los beneficios del ejercicio, en la fecha y forma que lo determine la Junta General reunida en sesión ordinaria, según lo disponen los presentes estatutos”.*

13. CUMPLIMIENTO DE LOS DERECHOS DE LOS ACCIONISTAS MINORITARIOS.

Los Estatutos Sociales de EPB describen los derechos que poseen los accionistas, incluyendo los minoritarios, frente a la sociedad. Los mismos son respetados en todo momento.

14. PRINCIPALES ACUERDOS ADOPTADOS CON OTRAS SOCIEDADES.

Durante el año 2013, EPB suscribió un Contrato de Alquiler con Excel Dominicana, S.R.L., en fecha dieciséis (16) del mes de enero del año dos mil trece (2013).

15. MECANISMOS DE SUPERVISIÓN Y CONTROL DE RIESGOS ADOPTADOS.

Es política de la empresa impulsar la cultura de mitigar los riesgos de Lavado de Activos y Financiamiento al Terrorismo. Es así como desde el momento de la vinculación de los funcionarios se les brinda capacitación sobre la prevención de dicho riesgo.

Por otro lado, Excel Puesto de Bolsa cuenta con una política de gestión de riesgos que permite identificar, evaluar, medir, monitorear y mitigar los riesgos inherentes al negocio.

La gestión del riesgo operacional es realizada a través de todos los niveles de gestión, por lo que todo el personal es responsable de aplicar los procedimientos de administración de riesgos dentro de sus actividades diarias.

En adición, Excel Puesto de Bolsa utiliza los siguientes mecanismos de supervisión y control de riesgos:

- Auditoría Interna
- Auditoría Externa
- Unidad de Cumplimiento

Dichas áreas de Auditoría Interna, Auditoría Externa y de Cumplimiento velan por el cumplimiento oportuno y adecuado de los procedimientos y regulaciones aplicables.

16. FACTORES DE RIESGOS PREVISIBLES.

El único factor de riesgo previsible que actualmente pudiere afectar a EPB son los cambios regulatorios.

A los fines de tener un adecuado control y gestión del riesgo legal, Excel Puesto de Bolsa, sin que esta enunciación sea limitativa, cuenta con las siguientes herramientas:

- Políticas y procedimientos, en las cuales se definen claramente las responsabilidades y funciones de supervisión de cada área.
- Análisis de las normas y regulaciones jurídicas vigentes.
- Políticas de procedimientos y control internos.
- Código de Ética
- Concientización de su personal de la importancia de cumplir con las disposiciones legales y regulatorias.

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

No aplica en razón de que EPB no ha emitido valores de oferta pública.

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

El Estado de Situación auditado al 31 del mes de diciembre del año 2013 muestra activos totales por RD\$405.8 millones, unas 1.62 veces mayor al valor de cierre del año 2012. De ese total, 93% corresponde a inversiones en valores (principalmente gobierno dominicano y banco central), y 4% a intereses y comisiones por cobrar. Los activos no corrientes están representados fundamentalmente por la inversión de RD\$5.6MM millones en acciones de la Bolsa de Valores de la República Dominicana (BVRD).

Los pasivos totales por RD\$305.4 millones al cierre del año 2013, reflejan el acceso a nuevas Líneas de Crédito en la Banca por RD\$159.7MM para el 58.8% así como a cuentas por pagar que representan el 39.9%. El patrimonio total de la empresa alcanzó RD\$100.4 millones al 31 del mes de diciembre del año 2013, incrementando RD\$8.4 millones representando una variación porcentual de un 9% respecto al año anterior, producto del referido aporte de accionistas para futura capitalización y las utilidades del período.

El Estado de Resultados auditado para el período comprendido del 1 de enero al 31 del mes de diciembre del año 2013 muestra ingresos totales por RD\$125.6 millones, provenientes 62.0% en ganancias en intermediación de títulos y ajuste en valor de mercado, 31.7 % en ingresos financieros, 3.9% en ganancia en cambio y 0.9% en comisiones por asesorías y referimientos.

Los costos y gastos operacionales para el año sumaron RD\$117.1 millones, de los cuales el 60.0% corresponden a gastos operativos, 12.1% a gastos financieros y 27.9% en gastos generales y administrativos. El beneficio de la empresa antes de impuestos ascendió a RD\$8.4 millones. El año 2013 fue retador para las inversiones de la empresa, debido a que las utilidades al cierre se vieron afectadas por un incremento de la tasa de política monetaria en el mes de agosto generando incertidumbre en los entes económicos y afectando el valor de las inversiones, lo cual ocasiono pérdidas en la valoración del portafolio.

19. COMITÉS DE APOYO. DETALLE DE SUS COMPOSICIONES Y FUNCIONES. INFORMACIÓN SOBRE LA DELEGACIÓN DE FACULTADES.

Al cierre del año 2013 EPB contaba con el Comité de Cumplimiento, el cual sesionó todos los meses. Actualmente la compañía se encuentra en el proceso de estructurar los diferentes comités que apoyarán las operaciones de la empresa. De manera que para el año 2014 la empresa contará con los siguientes Comités:

- Comité de Cumplimiento.
- Comité de Auditoría.
- Comité de Administración de Riesgos.

A. Comité de Cumplimiento.

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

- a) 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.
- b) 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.
- c) 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.
- d) 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.
- e) 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.
- f) Elaborar normas y procedimientos de verificación, análisis financiero y operativo sobre los casos de clientes que presenten operaciones complejas, desusadas o no convencionales, 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.
 - g) 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.
 - h) 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.
 - i) 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.
 - j) 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.
 - k) Elaborar planes de capacitación y adiestramiento referentes al lavado de activos y financiamiento al terrorismo.
 - l) 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.
 - m) Formular estrategias para establecer los controles necesarios dentro de la empresa.
 - n) Efectuar revisiones periódicas sobre el conocimiento del mercado a través de los segmentos bursátil y extrabursátil.

- o) Reportar las faltas o errores que implique la responsabilidad de los funcionarios o directores.
- p) Analizar las variaciones inusuales de los saldos y volúmenes de las transacciones de los clientes y funcionarios.
- q) Revisar los expedientes de nuevos clientes conforme las disposiciones de Conozca su Cliente.
- r) Dar seguimiento a la labor de actualización de expedientes incompletos y dejar evidencia del monitoreo realizado.
- s) Evaluar situaciones especiales en los procesos de apertura de cuentas y buscar posibles soluciones.
- t) Elaborar el adecuado reporte de transacciones en efectivo o cuasi-efectivo que superen la cantidad de USD\$10,000.00 (Diez Mil Dólares de los Estados Unidos de Norteamérica) o su equivalente en moneda nacional.
- u) Elaborar el reporte de operaciones sospechosas o inusuales, o bien, de inexistencia de actividades sospechosas, para su posterior remisión a la Superintendencia de Valores.
- v) Participar con la alta gerencia en la elaboración y actualización del Código de Ética, y velar por su cumplimiento.
- w) Archivar, custodiar y conservar los documentos relativos a la prevención del lavado de activos y financiamiento al terrorismo.
- x) 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.
- y) Dar seguimiento especial a los clientes que reciben transferencias del exterior.
- z) Estar al tanto de la lista de países no colaboradores y verificar las transacciones de los clientes en esos lugares.
- aa) Evaluar el comportamiento financiero de los empleados.

- bb) Verificar semestralmente las prácticas de los funcionarios (goce de vacaciones, cumplimiento de horarios, incremento de riquezas, entre otros).
- cc) Realizar semestralmente un boletín informativo para el personal referente a la prevención del lavado de activos y financiamiento al terrorismo, últimos casos y nuevas tipologías del mercado de valores.
- dd) Coordinar con la gerencia la elaboración de un Plan Anual de Seguimiento, Evaluación y Control.
- ee) 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.
- ff) Elaborar programas de trabajo con listas de verificación o control para facilitar a los auditores internos cubrir los aspectos que deben ser revisados para la ejecución del Plan Anual de Seguimiento, Evaluación y Control del Lavado de Activos y Financiamiento al Terrorismo.
- gg) Elaborar una matriz que permita establecer procedimientos y sistemas para la evaluación periódica de los niveles de riesgos incurridos.

B. Comité de Auditoría.

El Comité de Auditoría tendrá, entre otras, las siguientes responsabilidades:

- a) Evaluar y supervisar el proceso de elaboración de los informes financieros.
- b) Proponer al Consejo de Administración el procedimiento de revisión y aprobación de los estados financieros internos y auditados, desde su origen hasta la aprobación de los miembros del respectivo cuerpo colegiado.
- c) Velar porque se cumpla el procedimiento de aprobación de los estados financieros internos y auditados.

- d) Revisar la calidad de los estados financieros anuales y cualquier otra información, certificación, informe, opinión, o revisión hecha por los auditores independientes.
- e) Revisar y trasladar al Consejo de Administración los estados financieros anuales auditados, el informe del auditor externo, los informes complementarios y la carta de gerencia.
- f) Comprender la manera en que la Gerencia desarrolla información financiera intermedia, así como la naturaleza y el grado de participación de auditores internos y externos.
- g) Conocer y analizar los resultados de las evaluaciones de la efectividad y confiabilidad de los sistemas de información y procedimientos de control interno.
- h) Desarrollar un entendimiento de la estructura de Control Interno, para determinar si los controles contables y financieros son adecuados y efectivos, y hacer las recomendaciones que crean necesarias para que estos controles operen en beneficio de los accionistas, directores y clientes.
- i) Conocer los casos relacionados con fraude de reporte financiero, malversación de activos y corrupción.
- j) Proponer al Consejo de Administración la designación de la firma auditora y las condiciones de contratación.
- k) Evaluar la independencia y eficiencia de los auditores externos.
- l) Comprobar que, cada vez que se cambie el profesional o la firma auditora contratada o se retire, la entidad rinda el informe a la Superintendencia de Valores, con un detalle amplio de las causas de la situación, en un plazo no mayor de cinco días hábiles después de formalizarse la sustitución o retiro entre las partes.
- m) Dar seguimiento a la implementación de las acciones correctivas que formulen el auditor externo, el auditor interno y/o la Superintendencia de Valores.
- n) Propiciar la comunicación entre los miembros del Consejo de Administración, el Gerente General, la Auditoría Interna, la Auditoría Externa y los Entes Supervisores.

- o) Informar al Consejo de Administración al menos anualmente, describiendo la forma en que está compuesto el comité, las responsabilidades y la manera en que se cumplió con ellas, así como cualquier otra información requerida por ley.
- p) Revisar y actualizar por lo menos cada año estos estatutos, según las condiciones lo exijan.
- q) Conocer la estructura de Gobierno Corporativo.
- r) Recomendar intervenciones extraordinarias cuando se considere necesario.
- s) Llevar a cabo anualmente un proceso de autoevaluación con el fin de comprobar el cumplimiento de las responsabilidades descritas en este estatuto y evaluar el desempeño del comité.
- t) Cualquier otra responsabilidad solicitada por el Consejo de Administración.

C. Comité de Administración de Riesgos.

La función principal del Comité de Administración de Riesgos es la de recomendar al Consejo de Administración y Alta Gerencia, las políticas de mitigación de los riesgos a que está expuesta la entidad y una estructura de criterios de control de manera que la entidad pueda identificar el alineamiento entre sus estrategias de negocios y la exposición de riesgo derivada de la gestión de la mismas.

Entre las demás funciones de este comité se encuentran:

- a) Proponer al Consejo de Administración los límites preventivos de exposición al riesgo, las estrategias de cobertura de riesgo cambiario en las inversiones en activos extranjeros o en su defecto los requerimientos de provisiones y modelos para la gestión de riesgos, sean financieros, operativos, legales y tecnológicos, entre otros.
- b) Proponer las actualizaciones que se estimen oportunas con el fin de mantener el manual actualizado.
- c) Informar al Consejo de Administración sobre la exposición al riesgo asumido y los efectos negativos que se podrían producir en la marcha de la entidad y sus fondos, así como la inobservancia de los límites de exposición al riesgo establecidos.

- d) Vigilar el cumplimiento del régimen de inversión aplicable. En caso de incumplimiento, reportará al Consejo de Administración sobre el incumplimiento y sus posibles efectos.
- e) Opinar en el nombramiento del Encargado de la Unidad de Gestión de Riesgo.
- f) Definir y asegurar la implantación de políticas y procedimientos, acordes con los riesgos existentes.
- g) Proponer los límites de control de riesgos al Consejo de Administración.
- h) Conocer en detalle las posiciones y los riesgos asumidos en relación a esos límites.
- i) Proponer al Consejo de Administración para su aprobación los excesos temporales de límites cuando sea pertinente.
- j) Crear los subcomités que se consideren convenientes para el ejercicio de sus funciones.

20. EVALUACIÓN DE LOS COMITÉS DE APOYO, DEBIDAMENTE ELABORADA POR EL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN.

En ejecución de las mejores prácticas de buen gobierno corporativo, el Consejo de Administración de EPB llevó a cabo una evaluación anual a los fines de mejorar su efectividad, en la cual estaba incluido el Comité de Cumplimiento.

La referida evaluación abarcó el conocimiento de los miembros del Consejo, el nivel de planeación estratégica, mostrando las fortalezas y debilidades de dicho órgano y del Comité de Cumplimiento, con un resultado de efectividad muy bueno.

Para el año 2014, EPB contará con el Comité de Auditoría y el Comité de Administración de Riesgos, los cuales también serán evaluados conforme las prácticas de buen gobierno corporativo.

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

EPB no posee empresas controlantes o controladas.

22. POLÍTICAS SOBRE VINCULADOS.

Los Estatutos Sociales de EPB 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.

23. 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 2013 la empresa realizó varias operaciones de compra/venta de títulos de valor con empresas vinculadas. Dichas operaciones fueron realizadas en cumplimiento con los criterios de precio y operatividad conforme lo establece el mercado y la Superintendencia de Valores.

EPB no realiza operaciones con sus administradores.

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

EPB realiza una evaluación anual de su Consejo de Administración y del Comité de Cumplimiento. Asimismo, serán evaluados los diferentes Comités de Apoyo a ser designados este año 2014.

Conforme el Reglamento de la Ley del Mercado de Valores (Decreto No. 664.12), en el 2013 la empresa inició el proceso de adecuación a las disposiciones contenidas en el Capítulo V (artículos 73 al 79) del referido Reglamento. En este sentido, a principios del año 2014 la sociedad sometió a modificaciones sus Estatutos Sociales.

25. 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 EPB, conforme lo dispuesto por los Estatutos Sociales y la Ley General de las Sociedades Comerciales y Empresas Individuales de Responsabilidad Limitada, No. 479-08, tienen derecho de conocer en todo tiempo la condición económica y las cuentas de la sociedad.

En otro orden, EPB le suministra a la Superintendencia de Valores todas las informaciones que esta le requiera, en la forma y en la periodicidad prevista de acuerdo a la normativa vigente, entre las cuales se encuentran, sin que esta enunciación sea limitativa, las siguientes:

- Estados financieros interinos mensuales y trimestrales.
- Estados Financieros anuales auditados.
- Carta de Gerencia emitida por los auditores externos.
- Reporte mensual de operaciones sospechosas o de inexistencia de transacciones sospechosas.
- Resumen mensual de transacciones con un monto superior a los USD\$10,000.00 o su equivalente en moneda nacional.
- Constancia de pago de impuesto sobre la renta.
- Programa anual de capacitación para la prevención de Lavado de Activos.
- Informe de métodos y procedimientos aplicados en la organización para la prevención de Lavado de Activos.

- Informe Anual elaborado por los Auditores Externos sobre la Prevención y Lavado de Activos.
- Acta de la Asamblea General Ordinaria Anual.

26. POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS CONTRA LAVADO DE ACTIVOS ADOPTADOS DURANTE EL AÑO 2013.

Excel Puesto de Bolsa cuenta con un Manual de Políticas y Normas para la Prevención de Lavado de Activos y Financiamiento al Terrorismo, el cual es revisado y actualizado cada dos (2) años. La última actualización del documento fue realizada y aprobada por el Consejo de Administración y la Superintendencia de Valores en el año 2013.

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

- Uso de procedimientos adecuados de selección de personal que aseguren el alto nivel de integridad de los empleados.
- Capacitación anual de sus empleados y administradores respecto a la prevención de lavado de activos y financiamiento al terrorismo.
- Remisión mensual a la Superintendencia de Valores de todas las transacciones superiores a USD\$10,000.00 (Diez Mil Dólares de los Estados Unidos de América) o su equivalente en moneda nacional.
- Registro de todas las operaciones llevadas a cabo con clientes por un período mínimo de diez (10) años, los cuales se encuentran a la disposición de la Superintendencia de Valores.
- Uso de procedimientos estrictos de Debida Diligencia del cliente y sobre la procedencia de los fondos.

El Oficial de Cumplimiento, el Consejo de Administración y en general los funcionarios y empleados de EPB dentro de sus respectivas funciones, velarán por el adecuado funcionamiento del Sistema de Control de Riesgos de Lavado de Activos y Financiamiento al Terrorismo.

27. 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 2013, Excel Puesto de Bolsa cumplió de forma oportuna sus obligaciones y deberes legales aplicables.

EPB no ha realizado emisiones de valores de oferta pública, por lo cual no les son aplicables los reportes relacionados a los emisores de valores de oferta pública.

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

En cumplimiento del Reglamento de Aplicación de la Ley del Mercado de Valores Dominicano (Decreto No. 664-12), durante el año 2013 fue conformado el Comité de Cumplimiento de EPB.

Desde el punto de vista del mercado, en diciembre del año 2013 fue publicada la Norma que establece disposiciones para la elaboración del Informe Anual de Gobierno Corporativo (R-CNV-2013-45-MV).

29. 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 dictado disposiciones adicionales respecto de información que deba ser contenida en este reporte.

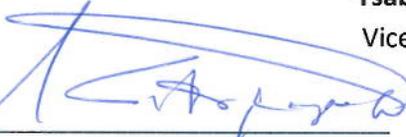
Aprobado el día quince (15) del mes de abril del año dos mil catorce (2014), en forma unánime por los miembros del Consejo de Administración de Excel Puesto de Bolsa, S. A.



Alberto Ysmael Cruz Acosta
Presidente



Ysabel Virginia García Almonte
Vicepresidente



Katty Elissa Cepeda Reynoso
Secretaria

