INFORME ANUAL DE GOBIERNO CORPORATIVO

Excel Sociedad Administradora de Fondos de Inversión, S. A.

Al 31 de diciembre de 2024

EXCEL

Excel Sociedad Administradora de Fondos de Inversión, S.A.
Registro SIMV: SVAF-001 | Registro Mercantil 28826SD | RNC: 1-30-08800-4
Westpark, Av. Tiradentes No.32, Ensanche Naco, Santo Domingo, R.D. | Tel. 809-262-4000 excel.com.do

CONTENIDO

INTRODUCCIÓN. 5
1. GENERALES DE EXCEL SAFI. 5
2. RESUMEN DE LA GESTIÓN DE GOBIERNO CORPORATIVO. 8
3. PROCEDIMIENTOS DE RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS INTERNOS. 9
3.1 ADMINISTRACIÓN DEL CONFLICTO DE INTERÉS. 11
3.2 RÉGIMEN INTERNO DE SANCIONES. 13
4. SOBRE LA ESTRUCTURA DE PROPIEDAD DE EXCEL SAFI. 14
4.1 CAPITAL Y ESTRUCTURA AL CIERRE DEL AÑO 2024. 14
4.2 DETALLE DE LOS ACCIONISTAS. 14
4.3 CAMBIOS EN LA ESTRUCTURA CORPORATIVA; 15
4.4 ACCIONES PROPIAS EN PODER DE LA SOCIEDAD. 15
4.5 RELACIONES DE ÍNDOLE COMERCIAL, CONTRACTUAL O SOCIETARIA QUE EXISTAN ENTRE LOS TITULARES DE PARTICIPACIONES SIGNIFICATIVAS, Y LA SOCIEDAD Y/O SU GRUPO, SALVO QUE SEAN ESCASAMENTE RELEVANTES O DERIVEN DEL GIRO O TRÁFICO COMERCIAL ORDINARIO. 15
5. SOBRE LA ESTRUCTURA DE LA ADMINISTRACIÓN DE EXCEL SAFI. 16
5.1 COMPOSICIÓN DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN. 16
5.2 BREVE RESEÑA DE LOS MIEMBROS DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN. 18
5.3 CAMBIOS EN EL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN. 19
5.4 PROCESO DE NOMBRAMIENTO DE LOS MIEMBROS DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN. 19
5.5 PÓLIZAS DE RESPONSABILIDAD CIVIL CONTRATADAS A FAVOR DE LOS CONSEJEROS. 21
5.6 POLÍTICA DE RETRIBUCIÓN DE LOS MIEMBROS DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN. 21
5.7 POLITICA DE RETRIBUCIÓN DE LA ALTA GERENCIA. 22
5.8 QUÓRUM DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN Y ACTAS DE LAS REUNIONES. 24
5.9 RESUMEN DE LAS PRINCIPALES ASESORÍAS RECIBIDAS POR EL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN DURANTE EL AÑO 2024 24

5.10 COMPOSICIÓN DE LOS COMITÉS DE APOYO, QUÓRUM Y ACTAS DE REUNIONES. FUNCIONES. 25

5.11 PROCESO DE EVALUACIÓN DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN, COMITÉS DE APOYO Y DE LA ALTA GERENCIA. 36

5.12 INFORMACIÓN SOBRE LOS MIEMBROS DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN QUE CUENTEN CON CARGOS DENTRO DE EXCEL SAFI. 37

6. SOBRE LA ASAMBLEA GENERAL DE ACCIONISTAS. 37

6.1 CUMPLIMIENTO DE LOS DERECHOS DE LOS ACCIONISTAS DURANTE EL AÑO 2024. 38

6.2 MEDIDAS ADOPTADAS DURANTE EL AÑO 2024 PARA FOMENTAR LA PARTICIPACIÓN DE LOS ACCIONISTAS. 38

6.3 NÚMERO DE SOLICITUDES Y MATERIAS SOBRE LAS QUE LOS ACCIONISTAS HAN REQUERIDO INFORMACIÓN A EXCEL SAFI. 39

7. SOBRE CONFLICTO DE INTERÉS Y OPERACIONES CON PARTES VINCULADAS. 39

7.1 ATRIBUCIONES DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN SOBRE OPERACIONES CON VINCULADAS Y SITUACIONES DE CONFLICTO DE INTERÉS. 39

7.2 OPERACIONES REALIZADAS CON PERSONAS VINCULADAS. 39

7.3 CONFLICTOS DE INTERÉS PRESENTADOS DURANTE EL EJERCICIO Y ACTUACIÓN DE LOS MIEMBROS DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN Y DEL EJECUTIVO PRINCIPAL, ASÍ COMO LA FORMA EN LA CUAL FUE MANEJADO EL CONFLICTO. 48

7.4 SITUACIONES DE CONFLICTO DE INTERÉS EN QUE SE ENCUENTREN LOS MIEMBROS DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN Y DE LA ALTA GERENCIA ENTENDIDAS COMO AQUELLAS QUE OBLIGARÍAN AL AFECTADO A ABSTENERSE DE PARTICIPAR EN UNA REUNIÓN O DE EMITIR SU VOTO. 49

7.5 DETALLE DE LA INFORMACIÓN PROPORCIONADA A LA ASAMBLEA DE ACCIONISTAS RESPECTO A LA PÉRDIDA DE INDEPENDENCIA DE UN CONSEJERO EN EJERCICIO, EN CASO DE APLICAR. 49

8. SISTEMAS DE CONTROL Y GESTIÓN DE RIESGOS. 49

8.1 SISTEMA DE CONTROL INTERNO Y SUS MODIFICACIONES DURANTE EL EJERCICIO 2024. ÓRGANOS RESPONSABLES DE LA ELABORACIÓN Y EJECUCIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE RIESGOS. 50

8.2 POLÍTICA DE RIESGOS Y SU APLICACIÓN DURANTE EL AÑO 2024..... 52

8.3 FACTORES DE RIESGO EN BALANCE Y FUERA DE BALANCE, Y MATERIALIZACIÓN DE RIESGOS DURANTE EL AÑO 2024. 53

8.4 PLANES DE MITIGACIÓN Y SUPERVISIÓN PARA LOS PRINCIPALES RIESGOS IDENTIFICADOS. 54

9. SOBRE EL GRUPO FINANCIERO. 55

9.1 MIEMBROS DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN O DE LA ALTA GERENCIA DE LA SOCIEDAD CONTROLADORA DEL GRUPO FINANCIERO QUE SE INTEGRAN EN EL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN DE EXCEL SAFI. 55

9.2 DETALLE DE LAS OPERACIONES MATERIALES ENTRE EXCEL SAFI Y LA SOCIEDAD CONTROLADORA U OTRAS EMPRESAS DEL GRUPO FINANCIERO.. 56

9.3 DESCRIPCIÓN DE LOS ELEMENTOS DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE RIESGO DEL GRUPO FINANCIERO QUE AFECTAN A LA SOCIEDAD Y CAMBIOS DURANTE EL EJERCICIO 2024. 56

10. OTRAS DISPOSICIONES. 56

10.1 PRINCIPALES REGLAMENTOS O NORMATIVAS INTERNAS DE GOBIERNO CORPORATIVO ELABORADAS DURANTE EL AÑO 2024 O EN PROCESO DE ELABORACIÓN. 56

10.2 POLÍTICAS DE TRANSPARENCIA DE LA INFORMACIÓN, INCLUYENDO LA QUE SE COMUNICA. 56

11. POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS CONTRA LAVADO DE ACTIVOS ADOPTADOS DURANTE EL AÑO 2024..... 58

12. AUDITORES EXTERNOS. 59

13. APROBACIÓN DEL INFORME. 59

INTRODUCCIÓN.

Este informe tiene como propósito comunicar la estructura de gobierno corporativo de Excel Sociedad Administradora de Fondos de Inversión, S. A. (en lo adelante, "Excel SAFI"), y las buenas prácticas implementadas durante el período que va desde el día primero (1ro.) del mes de enero al día treinta y uno (31) del mes de diciembre del año dos mil veinticuatro (2024).

El informe de gobierno corporativo fue elaborado en cumplimiento de las disposiciones de la Resolución Única del Consejo Nacional del Mercado de Valores de fecha dos (2) de abril de dos mil diecinueve (2019), R-CNMV-2019-11-MV, relativa al "Reglamento de Gobierno Corporativo"; de la Circular C-SIMV-2019-07-MV de fecha veinticinco (25) del mes de noviembre del año dos mil diecinueve (2019), relativa al "Instructivo para la Elaboración del Informe Anual de Gobierno Corporativo"; y, de la Circular No. 01/22 de fecha diecisiete (17) del mes de febrero del año dos mil veintidós (2022), relativa a la "Modificación de la Circular C-SIMV-2019-07 contentiva del Instructivo para la Elaboración del Informe Anual de Gobierno Corporativo".

1. GENERALES DE EXCEL SAFI.

Excel SAFI es la primera entidad acreditada para fungir como sociedad administradora de fondos de inversión en la República Dominicana, al otorgársele la autorización en el día once (11) del mes de noviembre del año dos mil cuatro (2004), e inscrita en el Registro del Mercado de Valores con el No. SVAF-001. Constituida y organizada de conformidad con las leyes de la República Dominicana, con Registro Nacional del Contribuyentes (R.N.C.) No. 1-30-08800-4 y Registro Mercantil No. 28826SD, con domicilio y asiento social ubicado en la avenida Tiradentes No. 32, esquina avenida Gustavo Mejía Ricart y calle Fantino Falco, Piso 24, Ensanche Naco, Santo Domingo, Distrito Nacional, capital de la República Dominicana

Su objetivo es dedicarse a la administración de recursos de terceros mediante Fondos de Inversión, según las disposiciones de la Ley del Mercado de Valores, sus reglamentos de aplicación, y de la Primera Resolución del Consejo Nacional del Mercado de Valores de fecha cinco (5) del mes de noviembre del año dos mil diecinueve (2019), R-CNMV-2019-28-MV, relativa al "Reglamento de Sociedades Administradoras y Fondos de Inversión", modificada por la R-CNMV-2021-16-MV de fecha dieciséis (16) de junio del año dos mil veintiuno (2021) y demás normativas aplicables.

Al cierre del año 2024, Excel SAFI tiene bajo su administración nueve (9) fondos de inversión de oferta pública, descritos en lo adelante:

1) *Fondo de Inversión Cerrado Inmobiliario Excel I (SIVFIC-008)*, cuyo objetivo es generar ingresos periódicos a corto plazo a través de la venta, alquiler o arrendamiento de los inmuebles del Fondo, así como ganancias de capital a largo plazo mediante la generación de plusvalías, invirtiendo en inmuebles de carácter comercial, industrial, de oficinas u orientados a cualquier sector económico, a excepción de las viviendas. Inició operaciones en marzo de 2016 y cuenta con un patrimonio administrado al 31 de diciembre de 2024, por valor de US$ 62,433,116.31 y 348 aportantes.

2) *Fondo de Inversión Cerrado Inmobiliario Excel II (SIVFIC-039)*, cuyo objetivo es generar ingresos periódicos a corto plazo a través de la venta, alquiler o arrendamiento de los inmuebles del Fondo, así como ganancias de capital a largo plazo mediante la generación de plusvalías, invirtiendo en inmuebles de carácter comercial, industrial, de oficinas u orientados a cualquier sector económico, a excepción de viviendas. Inició operaciones en febrero de 2019 y cuenta con un patrimonio administrado, al 31 de diciembre de 2024, por valor de US$166,975,398.61 y 739 aportantes.

3) *Fondo de Inversión Cerrado Inmobiliario Excel III (SIVFIC-072)*, cuyo objetivo es generar ingresos periódicos a corto plazo a través de la venta, alquiler o arrendamiento de los inmuebles del Fondo, así como ganancias de capital a largo plazo mediante la generación de plusvalías, invirtiendo como mínimo un 60% de su *portafolio* en activos inmobiliarios de carácter comercial, industrial, de oficinas u orientados a cualquier sector económico, a excepción de las viviendas. Inició operaciones el 28 de agosto de 2024 y cuenta con un patrimonio administrado al 31 de diciembre de 2024 por valor de RD$661,073,233.73 y 2 aportantes.

4) *Fondo de Inversión Cerrado Inmobiliario Excel IV (SIVFIC-087)*, cuyo objetivo es generar ingresos periódicos a corto plazo a través de la venta, alquiler o arrendamiento de los inmuebles del Fondo, así como ganancias de capital a largo plazo mediante la generación de plusvalías, invirtiendo como mínimo un 60% del portafolio del Fondo en activos inmobiliarios de carácter comercial, industrial, de oficinas u orientados a cualquier sector económico, a excepción de las viviendas. Al 31 de diciembre del 2024, este fondo no había iniciado operaciones.

5) *Fondo de Inversión Cerrado Desarrollo Excel I (SIVFIC-057)*, cuyo objetivo es generar rendimientos y preservar y apreciar el capital a mediano y largo plazo mediante la inversión en entidades domiciliadas en territorio nacional, cuya actividad principal se desarrolle en cualquier sector de la economía con excepción del financiero. Inició operaciones en marzo de 2022 y cuenta con un patrimonio

administrado al 31 de diciembre de 2024, por valor de RD$728,547,417.35 y 8 aportantes.

6) *Fondo de Inversión Cerrado Desarrollo Turístico Excel I (SIVFIC-082)*, cuyo objetivo invertir al menos el 60% del portafolio en valores representativos de deuda y/o valores representativos de capital, no inscritos en el Registro del Mercado de Valores, que tengan como fin el desarrollo de proyectos, sociedades, entidades con o sin fines de lucro, infraestructuras, consorcios o fideicomisos, que se encuentren domiciliados en la República Dominicana y que formen parte del sector público o privado que apoyen directa o indirectamente el desarrollo turístico del país, dentro de los sectores económicos detallados en la política de diversificación de su Reglamento Interno. Al 31 de diciembre del 2024, este fondo no había iniciado operaciones.

7) *Fondo de Inversión Abierto Liquidez Excel (SIVFIA-037)*, cuyo objetivo es generar rendimientos a través de la inversión en instrumentos de renta fija y de renta variable. El Fondo ofrece a sus aportantes una alternativa de inversión a través de un mecanismo que invierte en valores de renta fija y de renta variable, y certificados de depósitos, principalmente a corto y mediano plazo, denominados en pesos dominicanos y dólares estadounidenses, emitidos en el mercado local. Comenzó a operar en octubre de 2018 y cuenta con un patrimonio administrado al 31 de diciembre de 2024, por valor de RD$1,717,667,622.52 y 475 aportantes.

8) *Fondo de Inversión Abierto Liquidez Excel – Dólares (SIVFIA-036)*, cuyo objetivo es generar rendimientos a través de la inversión en instrumentos de renta fija y de renta variable, además de proteger el capital invertido. El Fondo ofrece a sus aportantes una alternativa de inversión a través de un mecanismo que invierte en instrumentos financieros denominados en pesos dominicanos y dólares estadounidenses, además de invertir en cuotas de participación de fondos de inversión cerrados, con moderadas expectativas de riesgos, que generan flujos continuos, emitidos a través del mercado de valores de la República Dominicana. Inició operaciones en noviembre de 2018 y cuenta con un patrimonio administrado al 31 de diciembre de 2024, por valor de US$49,612,880.17 y 495 aportantes.

9) *Fondo de Inversión Abierto Dinámico Excel (SIVFIA-061)*, cuyo objetivo es ofrecer a sus aportantes una alternativa de inversión a través de un mecanismo que invierta principalmente en valores de Oferta Pública, y depósitos en entidades de intermediación financieras nacionales reguladas por la Ley Monetaria y Financiera y supervisadas por la Superintendencia de Bancos, denominados en pesos dominicanos y dólares estadounidenses, emitidos en el mercado local. Inició

operaciones en mayo 2022. Cuenta con un patrimonio administrado, al 31 de diciembre de 2024 por valor de RD$1,425,608,260.87 y 1439 aportantes.

2. RESUMEN DE LA GESTIÓN DE GOBIERNO CORPORATIVO.

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

En línea con el fortalecimiento de las prácticas de buen gobierno corporativo, el Consejo de Administración de Excel SAFI ha continuado reforzando los Comités de Apoyo especializados en diferentes áreas, los cuales se han convertido en los pilares para la creación, implementación y monitoreo de las políticas, normas y procedimientos apegados a las buenas prácticas institucionales y normativas.

El Consejo de Administración de Excel SAFI ha cumplido con las funciones atribuidas por la Asamblea General de Accionistas y los Estatutos Sociales, sosteniendo reuniones de las cuales se han levantado actas.

Durante el año 2024 los hechos más relevantes relacionados con el Gobierno Corporativo son los siguientes:

i. Emisión de los estados financieros auditados de Excel SAFI y los fondos de inversión que administra, correspondientes al período fiscal 2023.

ii. Informe semestral de calificación de riesgo Excel SAFI, enero 2024 y julio 2024.

iii. Emisión del Informe de Gobierno Corporativo de Excel SAFI correspondiente al año 2023.

iv. Cambios del Consejo de Administración de Excel SAFI.

Los Hechos Relevantes relacionados con el Gobierno Corporativo de Excel SAFI se encuentran publicados en la Oficina Virtual de la SIMV, Sección “Entrada de Regulación”, Categoría “Hechos Relevantes”. Igualmente se encuentran publicados en la página web de la Bolsa y Mercados de Valores de la República Dominicana (BVRD) https://bvrd.com.do/ y en la página web de Excel SAFI https://www.excel.com.do/fondos-excel/.

3. PROCEDIMIENTOS DE RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS INTERNOS.

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 Excel SAFI, 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.

El Código de Ética y Conducta de Excel SAFI establece las políticas sobre conflictos de interés, su definición y la resolución de estos. Es política de la entidad, 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.

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

En el ejercicio de sus funciones, accionistas, miembros del Consejo de Administración, gerentes, ejecutivos y empleados, así como las personas que directa o indirectamente están relacionadas con Excel SAFI, deberán observar los principios y códigos de conducta, para lo cual deberán seguir las siguientes reglas:

a) *Equidad*. Otorgar un tratamiento igualitario a los aportantes, evitando ofrecer ventajas, incentivos, compensaciones o indemnizaciones a los aportantes relevantes o influyentes, así como evitar cualquier acto, conducta, práctica u omisión que pueda derivar en beneficio o perjuicio de a ciertos aportantes.

b) *Idoneidad*. Disponer de procedimientos administrativos y controles idóneos, contar con la infraestructura y recursos técnicos necesarios para el adecuado desarrollo de las actividades que le son propias, así como contar con mecanismos que permitan la administración adecuada de los riesgos y cerciorarse que los sistemas de acceso y salvaguarda de sus medios informáticos son suficientes.

c) *Diligencia y transparencia*. Actuar en todo momento con el debido cuidado, honestidad y diligencia en el mejor interés de los aportantes del fondo y en defensa de la integridad y transparencia del mercado.

d) *Prioridad de interés e imparcialidad*. Actuar en todo momento con imparcialidad frente a todos los aportantes, sin anteponer los intereses propios, los de su personal, el de sus personas relacionadas o terceros, a los intereses de los aportantes del fondo.

e) *Objetividad y prudencia*. Preservar los intereses de los aportantes, actuando con profesionalidad y prudencia en la obtención, procesamiento y aplicación de la información relacionada a las decisiones de inversión y valorización de los activos del fondo.

f) *Confidencialidad de la información*. Velar por la absoluta confidencialidad de la información privilegiada a la que tuviese acceso y de aquella información relativa a los aportantes, así como abstenerse de hacer uso de esta en beneficio propio o de terceros.

g) *Suministro de información a los aportantes*. Ofrecer a los aportantes del fondo de que se trate, toda la información que pueda ser relevante para la adopción de decisiones de inversión, de forma veraz, clara, precisa, suficiente y oportuna, a los fines de su correcta interpretación. De igual forma deberán informar sobre los atributos de rentabilidad, liquidez o de cualquier otra índole que caracterizan a las inversiones de los fondos, así como enfatizar los riesgos que cada operación conlleva.

En tal sentido, todos los accionistas, miembros del Consejo de Administración, miembros del Comité de Inversiones, funcionarios y demás colaboradores directos o indirectos, deberán observar las siguientes conductas, las cuales tienen como objetivo evitar, minimizar, manejar o eliminar el posible surgimiento de un conflicto de interés entre estas personas y Excel SAFI, o entre ellos y los fondos administrados por Excel SAFI:

a) No se debe realizar la gestión de un servicio para un familiar o un tercero cuando medien exclusivamente intereses personales.

b) No se deben otorgar descuentos o exoneraciones, ni retribuciones excepcionales de cualquier tipo por razones de amistad o parentesco.

En el evento que exista un negocio o servicio mencionado en los literales a) y b) anteriores, en el cual exista algún interés personal con alguna de las personas antes mencionadas, este debe elevarse al superior jerárquico quien delegará la gestión del servicio en otro empleado.

c) En el trato con los clientes, usuarios, proveedores o contratistas se debe actuar en beneficio de los fondos administrados por Excel SAFI, excluyendo cualquier beneficio personal.

d) No se deben ofrecer servicios o experiencia profesional a terceros sin autorización del Presidente de la entidad, quien evaluará el grado de compromiso y conflicto de interés que pueda presentarse, salvo cuando se trate de actividades docentes o académicas.

e) Abstenerse de recibir dinero de terceros, por pequeña que sea su cuantía, como gratificación a su gestión realizada.

f) Los empleados y administradores deberán abstenerse de aceptar regalos, atenciones o tratos preferenciales que puedan comprometer su independencia profesional y la responsabilidad de Excel SAFI.

3.1 ADMINISTRACIÓN DEL CONFLICTO DE INTERÉS.

En los eventos que se presente un conflicto de interés se le deberá dar un manejo adecuado con la finalidad de administrarlo apropiadamente y velar en todo momento por los intereses de los inversionistas de los fondos administrados por Excel SAFI.

La responsabilidad sobre lo conflictos de interés recae principalmente en la persona sobre la cual se esté o pueda estar presentando una situación de conflicto de interés. En consecuencia, a partir del momento en que la persona conoce que existe o puede existir un conflicto de interés, esta deberá adelantar las gestiones que se describen más adelante para efectos de administrar el conflicto de interés de una forma transparente y en cumplimiento de su deber para con los inversionistas de los fondos administrados por Excel SAFI.

Es un deber y obligación de los funcionarios y empleados de Excel SAFI revelar las situaciones de conflicto de interés propias o ajenas. Estas situaciones pueden tener origen previo a su vinculación con Excel SAFI o durante la vigencia de su relación laboral o de otra índole.

Proceso de Selección del Personal

Toda persona que esté interesada en vincularse como empleado de Excel SAFI deberá comunicar las relaciones con otras personas naturales o jurídicas, sin importar su naturaleza, que puedan conllevar a una situación de conflicto de interés.

Para tal efecto dentro del proceso de selección, el área de Gestión de Talento o cualquier área que en el momento haga las funciones de reclutamiento y selección del personal, deberá solicitar por escrito la revelación de estos hechos y estas situaciones deberán ser evaluadas por el Ejecutivo de Control Interno y el Comité de Riesgos de Excel SAFI. Asimismo, el área de Gestión de Talento deberá velar por la depuración del historial del candidato debidamente.

Durante la Relación Laboral con la Empresa

El área de Gestión de Talento de Excel SAFI podrá solicitar a los empleados, en cualquier momento o con la periodicidad que se defina, actualizar la información respecto de situaciones que puedan ser generadoras de conflictos de interés.

Independientemente, el empleado se encuentra obligado a informar por escrito a su superior jerárquico y éste al Ejecutivo de Control Interno sobre las situaciones que puedan ser generadoras de conflicto de interés.

Cuando se presente un conflicto de interés entre un Administrador y un inversionista de los fondos administrados por Excel SAFI, se convocará al Consejo de Administración para exponer el caso. Para la toma de la decisión prevalecerá el cumplimiento de la normativa vigente y el interés de los inversionistas.

Como regla general, cuando exista duda sobre si existe o no conflicto de interés, se debe consultar con su superior jerárquico. En el caso del Gerente General de Excel SAFI, éste deberá consultar con el Consejo de Administración.

Cuando se prevea que se puede presentar un caso de conflicto de interés con los intereses de los fondos administrados por Excel SAFI y un miembro del Consejo de Administración, el miembro del consejo debe presentar al Consejo de Administración el caso. El Consejo hará una evaluación y si concluye que efectivamente puede haber un conflicto de interés así se lo informará al interesado.

Si el interesado insiste en poder efectuar la operación, se citará a Junta de Accionistas para que ésta proceda a autorizarla o no, siempre que no genere un desmérito injustificado a Excel SAFI.

Cuando el posible conflicto de interés recaiga en un empleado de Excel SAFI diferente a los mencionados en los párrafos anteriores, el caso se planteará ante el Ejecutivo de Control Interno.

Como regla general, cuando exista duda sobre si existe o no, conflicto de interés se debe consultar con el Comité de Riesgos de Excel SAFI, ya sea directamente o por intermedio de su superior jerárquico, sobre si debe someterse al procedimiento formal, arriba detallado y en todo caso, deberá abstenerse de realizar cualquier actividad hasta que no se defina si se trata o no de un conflicto.

Para efectos de poder tomar una decisión, el Ejecutivo de Control Interno podrá solicitar la colaboración de las personas de Excel SAFI que considere necesarias para escuchar su opinión y de esta forma, el Comité de Riesgos pueda pronunciarse al respecto. Las decisiones del comité serán definitivas y obligatorias.

Si el conflicto de interés recae en alguna persona que pertenezca a este comité, o bien se trate del mismo Ejecutivo de Control Interno, éste deberá abstenerse de participar en el mismo y será reemplazado por un empleado elegido por los demás miembros del comité.

Si el Ejecutivo de Control Interno así lo considera, los casos de incumplimiento podrán ser escalados al Consejo de Administración de Excel SAFI.

3.2 RÉGIMEN INTERNO DE SANCIONES.

El incumplimiento del Código de Ética y Conducta de Excel SAFI se considerará como una falta grave, y acarrea sanciones disciplinarias para el empleado que pueden conllevar incluso hasta la terminación del contrato de trabajo, teniendo en cuenta lo estipulado en el Código Laboral Dominicano.

Igualmente, en caso de realizar alguna transacción sin la previa autorización requerida, o en caso de realizar transacciones que no estén permitidas por el Código de Ética y Conducta, Excel SAFI puede requerirle a la persona en cuestión la cancelación de éstas o la liquidación de cualquier posición establecida o mantenida en una cuenta de inversión personal proveniente de la transacción.

Lo anterior puede tener como consecuencia pérdidas netas, comisiones, intereses de la transacción que deberán ser asumidos en su totalidad por la persona que realiza el incumplimiento, así como cualquier otro costo asociado con deshacer dicha operación.

Además de las sanciones disciplinarias internas, el empleado que incumpla el Código de Ética y Conducta puede estar sujeto a investigaciones por violación a las normas penales dominicanas y a sanciones disciplinarias por parte de los entes reguladores del mercado de valores en lo relativo al uso indebido de información privilegiada.

4. SOBRE LA ESTRUCTURA DE PROPIEDAD DE EXCEL SAFI.

4.1 CAPITAL Y ESTRUCTURA AL CIERRE DEL AÑO 2024.

Excel SAFI es una empresa subsidiaria de Excel Group Investments, Ltd., la cual cuenta con una amplia gama de servicios financieros para sus clientes en el mercado dominicano, a través de sus otras subsidiarias Excel Puesto de Bolsa, S.A. y Excel Consulting, S.A.S., asesorando a sus clientes en actividades relacionadas con los mercados de capitales y la administración de inversiones, proveyendo servicios de banca de inversión, fusiones y adquisiciones, finanzas corporativas, entre otros.

Al cierre del año 2024, Excel SAFI posee un Capital Social Autorizado de Cien Millones de Pesos Dominicanos con Cero Centavos (RD$100,000,000.00) y un Capital Suscrito y Pagado de Cien Millones de Pesos Dominicanos con Cero Centavos (RD$100,000,000.00), divididos en Un Millón (1,000,000) de acciones comunes con derecho a voz y voto en las Asambleas Generales Ordinarias y Extraordinarias de Accionistas.

Sus accionistas son Excel Group Investments, Ltd. y Excel Consulting, S.A.S., con una participación accionaria de un 99.9999% y 0.0001%, respectivamente. A la fecha del presente informe la composición accionaria de Excel SAFI es la siguiente:

Accionista	**Cantidad de Acciones**	**Valor Nominal de las acciones**	**Porcentaje de Participación**
Excel Group Investments, LTD.	999,999	RD$99,999,900.00	99.9999%
Excel Consulting, S.A.S.	1	RD$100.00	0.0001%
Total	**1,000,000**	**RD$100,000,000.00**	**100%**

4.2 DETALLE DE LOS ACCIONISTAS.

Los datos generales de los accionistas de Excel SAFI son los siguientes:

	Excel Group Investments, LTD.	**Excel Consulting, S.A.S.**
Capital Social	USD$10,000,000.00	RD$285,000,000.00

Capital Suscrito y Pagado	USD$8,000,000.00	RD$115,809,400.00
Objeto Social	Toda actividad de lícito comercio que esté permitida por las leyes de las Islas Vírgenes Británicas.	Establecer, gestionar e implementar en general negocios de inversiones, promoción, venta, entre otros, para la promoción y fomento de inversiones.
Consejo de Administración /Gerente General	Presidente: Alberto Y. Cruz Acosta Secretario: Eduardo A. Cruz Acosta	Presidente: Alberto Y. Cruz Acosta Vicepresidente: Eduardo A. Cruz Acosta Secretaria: Dafne Lirio de Contín
Jurisdicción	Islas Vírgenes Británicas	República Dominicana

Los socios fundadores son profesionales experimentados con un amplio conocimiento del mercado bursátil de la República Dominicana, especializados en la administración de fondos de inversión, un equipo estable con visión de largo plazo y compromiso permanente.

4.3 CAMBIOS EN LA ESTRUCTURA CORPORATIVA;

En el año 2024 no hubo cambios en la estructura corporativa de Excel SAFI. Sin embargo, Excel Consulting, S.A.S., accionista de Excel SAFI, transformó su tipo societario (anteriormente, S.R.L.) durante este período.

4.4 ACCIONES PROPIAS EN PODER DE LA SOCIEDAD.

Excel SAFI no mantiene acciones propias en tesorería.

4.5 RELACIONES DE ÍNDOLE COMERCIAL, CONTRACTUAL O SOCIETARIA QUE EXISTAN ENTRE LOS TITULARES DE PARTICIPACIONES SIGNIFICATIVAS, Y LA SOCIEDAD Y/O SU GRUPO, SALVO QUE SEAN ESCASAMENTE RELEVANTES O DERIVEN DEL GIRO O TRÁFICO COMERCIAL ORDINARIO.

Durante el año 2024, los accionistas de Excel SAFI, Excel Group Investments, LTD y Excel Consulting, S.A.S. realizaron las siguientes operaciones con fondos de inversión abiertos administrados por Excel SAFI:

ENTIDAD	MONTO SUSCRITO DOP	MONTO SUSCRITO USD	MONTO RESCATADO DOP	MONTO RESCATADO USD
Excel Consulting, S.R.L.	683,472,624.47	19,955,776.07	(683,847,413.87)	(19,469,040.10)
Excel Group Investments, LTD	143,788,774.06	2,526,734.60	(143,149,761.52)	(2,480,062.70)

5. SOBRE LA ESTRUCTURA DE LA ADMINISTRACIÓN DE EXCEL SAFI.

La administración de la Sociedad está a cargo de los siguientes órganos, de acuerdo con los poderes y atribuciones indicados en estos Estatutos:

a) La Asamblea General de Accionistas; y,
b) El Consejo de Administración:
   i. Comité de Nombramiento y Remuneraciones
   ii. Comité de Riesgos
   iii. Comité de Auditoría y Cumplimiento Regulatorio
   iv. Comité de Cumplimiento PLAFT

5.1 COMPOSICIÓN DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN.

El Consejo de Administración tiene la dirección general de los asuntos y negocios de Excel SAFI, y está investido de los poderes de administración más extensos para actuar en su nombre y hacer o autorizar todos los actos y operaciones relativos a su objeto. El Consejo de Administración debe estar está compuesto por un mínimo de cinco (5) miembros y un máximo de siete (7) miembros. El número de miembros del Consejo de Administración siempre será impar.

Los tipos de consejeros que podrán conformar el Consejo de Administración son:

1. Consejeros Externos Independientes. Son aquellas personas de reconocido prestigio profesional que puedan aportar su experiencia y conocimiento para la administración de Excel SAFI y cuya vinculación con ésta, sus accionistas consejeros y miembros de la alta gerencia se circunscribe exclusivamente a la condición de miembro del Consejo de Administración, lo que no impide la tenencia de un porcentaje poco relevante de acciones de la Sociedad o grupo financiero, que en ningún caso podrá superar el tres por ciento (3%) del capital suscrito y pagado.

2. Consejeros Externos Patrimoniales. Son los accionistas o representantes de accionistas, personas físicas o jurídicas o personas que tienen una relación personal o profesional con los accionistas, que no están vinculados laboralmente con Excel SAFI y son ajenas a la gestión diaria de la misma y cuya pertenencia al Consejo de Administración se deriva, directa o indirectamente, de la participación patrimonial en el capital de la Sociedad o de la voluntad de un accionista concreto o conjunto de accionistas actuando de forma concertada.

3. Consejeros Internos o Ejecutivos. Son aquellos miembros, accionistas o no, que mantienen con Excel SAFI una relación laboral estable y remunerada con competencias ejecutivas y funciones de alta dirección en la Sociedad o sus empresas vinculadas.

Al menos uno (1) de los miembros del Consejo de Administración deberá ser Consejero Externo Independiente.

Las personas físicas que sean miembros del Consejo de Administración pueden ser representadas en las sesiones de éste por las personas que ellos designen. Las personas morales pueden formar parte del Consejo de Administración, a excepción del Presidente que debe ser una persona física bajo pena de nulidad. En caso de que una persona jurídica sea miembro del Consejo de Administración deberá nombrar un representante permanente.

Al cierre del año 2024, la composición del Consejo de Administración de Excel SAFI es la siguiente:

MIEMBRO	POSICIÓN	CATEGORÍA
Efialto José Castillo Pou	Presidente	Interno
Banahí Tavárez Olmos	Vicepresidente-Tesorera	Interno
Dafne Lirio de Contín	Secretaria	Externo Patrimonial
Antonio Musa Biaggi	Miembro	Externo Independiente
Loraine Altagracia Cruz Acosta	Miembro	Externo Patrimonial

Los referidos miembros han sido elegidos en las siguientes fechas:

- *Efialto José Castillo Pou*, designado como Presidente en fecha 18 de septiembre de 2015. Reelegido en fechas 5 de mayo de 2016, 5 de mayo de 2017, 7 de mayo de 2018, 7 de mayo de 2019, 6 de julio de 2020, 7 de mayo de 2021, 11 de mayo de 2022, 10 de mayo de 2023 y 9 de septiembre de 2024.

- *Banahí Tavárez Olmos*, designada como Vicepresidente – Tesorera en fecha 25 de abril de 2011. Reelegida en fechas 20 de marzo de 2012, 6 de mayo de 2014, 5 de

mayo de 2015, 5 de mayo de 2016, 5 de mayo de 2017, 7 de mayo de 2018, 7 de mayo de 2019, 6 de julio de 2020, 7 de mayo de 2021, 11 de mayo de 2022, 10 de mayo de 2023 y 9 de septiembre de 2024.

- *Dafne Lirio de Contín*, designada como Secretaria en fecha 9 de septiembre de 2024.

- *Loraine Altagracia Cruz Acosta*, designada como Miembro en fecha 27 de noviembre de 2014. Reelegida en fechas 5 de mayo de 2015, 5 de mayo de 2016, 5 de mayo de 2017, 7 de mayo de 2018, 7 de mayo de 2019, 6 de julio de 2020, 7 de mayo de 2021, 11 de mayo de 2022, 10 de mayo de 2023 y 9 de septiembre de 2024.

- *Antonio Musa Biaggi*, designado como Miembro en fecha 9 de septiembre de 2024.

5.2 BREVE RESEÑA DE LOS MIEMBROS DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN.

Efialto José Castillo Pou (Presidente) - Maestría en Administración de Empresas, Escuela de Negocios Darden, Universidad de Virginia, y Licenciatura en Economía de la Universidad Nacional Pedro Henríquez Ureña (UNPHU). Posee una amplia experiencia en las áreas de finanzas corporativas, administrativa y financiera, al igual que un amplio conocimiento del mercado de valores dominicano. Su vasta experiencia profesional incluye instituciones nacionales e internacionales.

Banahí Tavárez Olmos (Vicepresidente – Tesorera) - Postgrado en Dirección Financiera de Barna-Eada, Postgrado en Economía de la Pontificia Universidad Católica Madre y Maestra (PUCMM), Postgrado en Finanzas Corporativas del Instituto Tecnológico de Santo Domingo (INTEC) y Licenciatura en Administración de Empresas del Instituto Tecnológico de Santo Domingo (INTEC). Es egresada del Programa de Alta Dirección Empresarial (PADE) impartido por Barna Management School. Cuenta con más de 25 años de experiencia en las áreas de finanzas corporativas, banca múltiple y mercado de valores.

Dafne Lirio de Contín (Secretaria) - Licenciada en Contabilidad y Auditoría en la Universidad Nacional Pedro Henríquez Ureña (UNPHU), con Maestría en Asesoría de Inversiones en la Universidad Autónoma de Barcelona. Más de 30 años de experiencia en el sector bancario y financiero, incluyendo Auditora de PWC en RD y Barcelona y 10 años en Citibank. Por 15 años Directora de Finanzas en Excel Group.

Antonio Musa Biaggi (Miembro) – Licenciado en Finanzas Corporativas por la Universidad de Hartford, Connecticut, y cuenta con estudios especializados en fideicomisos, desarrollo directivo y gobierno corporativo. Cuenta con más de 20 años de

experiencia en finanzas corporativas, tesorería, control interno, gestión humana, tecnología, gestión de riesgos, mercadeo y gestión comercial, en sectores como telecomunicaciones, educación y salud.

Loraine Altagracia Cruz Acosta (Miembro) - Maestría en Economía y Postgrado en Macroeconomía Aplicada de la Pontificia Universidad Católica de Chile e Ingeniero Civil de la Universidad Nacional Pedro Henríquez Ureña. Experiencia en el área financiera y económica, habiendo manejado las áreas de Operaciones, Recursos Humanos y Tesorería de empresas multinacionales. Amplia experiencia en el sector inmobiliario dominicano.

5.3 CAMBIOS EN EL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN.

Durante el año 2024 se realizó un cambio en los miembros del Consejo de Administración de Excel SAFI. Mediante Asamblea General Ordinaria No Anual de Accionistas de fecha 9 de septiembre del 2024: (i) Fue designada la señora **Dafne Lirio de Contín** como Secretaria, en sustitución de la señora **Ysabel Virginia García Almonte**, y; (ii) fue designado al señor **Antonio Musa Biaggi** como Miembro, en sustitución de la señora **Racelyn Sención Lluberes**.

5.4 PROCESO DE NOMBRAMIENTO DE LOS MIEMBROS DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN.

Los miembros del Consejo de Administración son designados por un período de dos (2) años, pudiendo ser reelegidos indefinidamente. Las personas nombradas como miembros del Consejo de Administración eligen entre ellos un Presidente, un Vicepresidente-Tesorero, un Secretario y hasta cuatro (4) Vocales. Estos deben estar debidamente acreditados, bajo los formatos de presentación que dispone la SIMV en las normas respectivas. Deben tener una experiencia mínima de cinco (5) años en la actividad económica que desarrolla Excel SAFI y tener alguno de los siguientes perfiles: finanzas, análisis y manejo de riesgos, contabilidad y auditoría, derecho.

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.

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

Durante el año 2024 el Comité de Nombramientos y Remuneraciones aprobó el procedimiento y los criterios a ser utilizados para la designación y evaluación de desempeño anual a miembros del Consejo de Administración de la Sociedad. Dicho proceso se basa en la evaluación de los siguientes criterios:

Criterios Generales

- Experiencia profesional: Evaluar si el candidato tiene experiencia en áreas relevantes para la organización, como finanzas, mercado de valores, derecho, análisis y manejo de riesgos, contabilidad y auditoría.
- Conocimiento del sector: Verificar si el candidato tiene un buen entendimiento del sector en el que opera la organización y de las tendencias actuales que podrían afectar a la empresa.
- Competencias: Considerar competencias específicas como toma de decisiones, pensamiento estratégico y resolución de problemas.
- Compatibilidad con la Cultura Organizacional: Verificar si el candidato se alinea con la cultura y valores de la organización.
- Diversidad de Perspectivas: Evaluar cómo el candidato puede contribuir a la diversidad de perspectivas en el consejo, lo que puede enriquecer el proceso de toma de decisiones y la creatividad.

Criterios para Miembro Externo Independiente

I. Independencia de los accionistas de la sociedad.

- No tener una participación mayor al tres por ciento (3%), de manera directa o indirecta, en la sociedad o de alguna empresa del grupo financiero al que pertenece la sociedad.
- No ser ni haber sido en los últimos tres (3) años miembro del consejo o accionista significativo de una empresa individual que sea accionista de la sociedad o de alguna empresa del grupo financiero al que pertenece la sociedad.
- No ser empleado de un accionista persona física del participante del mercado de valores o de alguna empresa del grupo financiero al que pertenece el participante.

II. Independencia del participante del mercado de valores y de los miembros externos patrimoniales del consejo.

- No haber tenido en el último año relación directa de negocio comercial o contractual de cualquier naturaleza y de carácter significativo con la sociedad o alguna empresa del grupo financiero al que pertenece la sociedad.
- No haber tenido en el último año relación indirecta (a través de sociedades) de negocio comercial o contractual de cualquier naturaleza y de carácter significativo con la sociedad o alguna empresa del grupo financiero al que pertenece la sociedad.
- No ser directivo o empleado de sociedades que mantengan relaciones de negocio comercial o contractual de cualquier naturaleza y de carácter significativo con la sociedad o empresas del grupo financiero al que pertenece la sociedad.
- No haber sido en los últimos tres (3) años ejecutivo principal o empleado en la sociedad o en empresas del grupo financiero al que pertenece la sociedad.
- No recibir de la sociedad o cualquier empresa de grupo financiero al que pertenece la sociedad cualquier remuneración o beneficio distinto de la remuneración por ser miembro del consejo de la sociedad.

III. No parentesco.

- No tener relación de parentesco próximo con accionistas significativos de la sociedad o de empresas del grupo financiero al que pertenece la sociedad.
- No tener relación de parentesco próximo con miembros externos patrimoniales del consejo de administración de la sociedad o de las empresas del grupo financiero al que pertenece la sociedad.
- No tener relación de parentesco próximo con miembros de la alta gerencia de la sociedad o de empresas del grupo financiero al que pertenece la sociedad.

5.5 PÓLIZAS DE RESPONSABILIDAD CIVIL CONTRATADAS A FAVOR DE LOS CONSEJEROS.

Excel SAFI no ha contratado póliza de responsabilidad civil a favor de los miembros del Consejo de Administración.

5.6 POLÍTICA DE RETRIBUCIÓN DE LOS MIEMBROS DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN.

Esta política establece la remuneración que Excel SAFI ofrece a los miembros de su Consejo de Administración, con el fin de apoyar la atracción y retención de las personas con el perfil y talento requeridos. La descripción de la política es la siguiente:

1. Excel SAFI podrá ofrecer una compensación monetaria a los miembros independientes no patrimoniales del Consejo de Administración. Esta deberá ser coherente con la dedicación, cualificación y responsabilidades asumidas.

2. La remuneración será dispuesta por resolución de la Asamblea General de Accionistas, siendo esto tratado como punto separado de agenda.

3. La remuneración estará conformada por una compensación fija establecida por cada sesión realizada o cualquier otra modalidad acordada por la Asamblea de Accionistas.

4. El monto de compensación podrá ser diferente entre los miembros. Estos podrán renunciar al mismo de manera temporal o permanente si así lo consideran, sin detrimento alguno sus funciones o participación en el Consejo de Administración.

5. La remuneración será pagada dentro de los diez (10) días hábiles posteriores a la reunión del Consejo de Administración, según aplique.

6. Es imprescindible que el consejero participe de la reunión de Consejo de Administración para poder percibir la remuneración ofertada por sesión. En caso de no poder asistir por razones ajenas a su voluntad, el consejero no recibirá la misma.

5.7 POLITICA DE RETRIBUCIÓN DE LA ALTA GERENCIA.

Esta política establece todos los beneficios generales y marginales que Excel SAFI ofrece a la Alta Gerencia, incluyendo los que por ley les corresponde. La descripción de la política es la siguiente:

1. Excel SAFI ofrecerá a la Alta Gerencia beneficios y compensaciones adicionales a los que les corresponden por ley, a fin de apoyar la estrategia de captar y retener el mejor talento posible.

2. Los colaboradores de la Alta Gerencia con más de un año de servicio tendrán derecho por ley a un (1) salario adicional (regalía pascual) entregado en el mes de diciembre. Los colaboradores de la Alta Gerencia con más de tres (3) meses en Excel SAFI y menos de un (1) año, recibirán una proporción del salario adicional, según corresponda.

3. Tomando en cuenta el resultado financiero de la institución, se entregará a los colaboradores de la Alta Gerencia una bonificación entre cuarenta y cinco (45) y sesenta (60) días de salario, según la antigüedad del colaborador.

4. Los colaboradores de la Alta Gerencia recibirán una bonificación adicional tomando en cuenta el resultado financiero de Excel SAFI y el resultado de la evaluación del desempeño del colaborador. La base para el pago de esta bonificación estará estipulada en el paquete de beneficios acordado con el colaborador.

5. Los colaboradores de la Alta Gerencia con más de un (1) año de servicio ininterrumpido en Excel SAFI recibirán un bono al momento de tomar sus vacaciones. El monto de este bono estará estipulado en el paquete de beneficios acordado con el colaborador.

6. Todos los colaboradores de la Alta Gerencia de Excel SAFI recibirán un plan complementario de salud, incluyendo seguro médico internacional, adicional al seguro médico básico que por ley les corresponde.

7. Todos los colaboradores de la Alta Gerencia de Excel SAFI recibirán un seguro de vida.

8. Todos los colaboradores de la Alta Gerencia tendrán derecho a tomar un (1) día libre por motivo de su cumpleaños.

9. Todos los colaboradores de la Alta Gerencia podrán solicitar y disfrutar dos (2) tardes libres de viernes al año.

10. Todos los colaboradores de la Alta Gerencia con hijos recibirán un bono por cada hijo/a que tenga en edad escolar. El mismo será pagado en agosto de cada año.

11. Se otorgará una asignación de combustible a los colaboradores de la Alta Gerencia que por contrato se tenga estipulado.

12. Se otorgará un bono de compensación por uso de vehículo a los colaboradores de la Alta Gerencia.

13. Los colaboradores de la Alta Gerencia tendrán derecho a un seguro full para su vehículo cubierto 100% por Excel SAFI.

14. Los colaboradores de la Alta Gerencia que pertenezcan al Consejo de Administración de alguna de las empresas del grupo no recibirán remuneración extra por dichas funciones.

5.8 QUÓRUM DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN Y ACTAS DE LAS REUNIONES.

Se requiere la presencia de las dos terceras (2/3) partes de los miembros que conforman el Consejo de Administración para que éste pueda deliberar válidamente. Y el voto favorable de la mayoría simple de los miembros para la validez de las resoluciones del Consejo de Administración.

El Secretario de la Sociedad, o quien haga sus veces, llevará un Libro de Actas de las reuniones del Consejo de Administración. En todas las actas se harán constar los nombres de los miembros del Consejo presentes, excusados, ausentes o representados, y en estos últimos casos, el nombre del representante y los datos del poder recibido. El acta también dará constancia de la presencia o ausencia de las personas convocadas a la reunión, así como de la presencia de cualquier otra persona que, por acuerdo del Consejo, haya asistido a toda la reunión o parte de esta. Adicionalmente, el acta indicará la fecha y hora de la reunión, los asuntos sometidos a la consideración de los miembros, su aprobación o rechazo y el texto íntegro de los acuerdos aprobados.

Las actas deberán ser firmadas por quien presida y por los otros consejeros presentes. Si alguno no quisiere o no pudiere hacerlo, se dará constancia de ello. En los casos en que las reuniones hayan sido celebradas por la vía telefónica o por cualquier otro medio de comunicación, se considerará válida un acta de la reunión del Consejo de Administración si, dentro de los dos (2) días posteriores a la celebración de la reunión, el Secretario envía vía fax o correo certificado las Resoluciones adoptadas a cada uno de los miembros del Consejo de Administración y las recibe nuevamente por una de las formas antes señaladas, firmadas por los miembros del Consejo de Administración, constituyendo el conjunto de las actas firmadas un Acta de Reunión del Consejo de Administración.

5.9 RESUMEN DE LAS PRINCIPALES ASESORÍAS RECIBIDAS POR EL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN DURANTE EL AÑO 2024.

Durante el año 2024, en Excel SAFI se realizan las auditorías indicadas en lo adelante, cuyos informes fueron presentados y sometidos a aprobación del Consejo de Administración o Asamblea de Accionistas, según corresponda:

1. Auditoría financiera realizada por KPMG;
2. Auditoría Interna sobre la Prevención y Control del Lavado de Activos, Financiamiento del Terrorismo y de la Proliferación de Armas de Destrucción Masiva.
3. Auditoría Externa sobre la Prevención y Control del Lavado de Activos, Financiamiento del Terrorismo y de la Proliferación de Armas de Destrucción Masiva, realizada por Guzmán Tapia PKF.

5.10 COMPOSICIÓN DE LOS COMITÉS DE APOYO, QUÓRUM Y ACTAS DE REUNIONES. FUNCIONES.

Al cierre del período 2024, Excel SAFI contaba con cuatro (4) Comités de Apoyo, los cuales se reunieron periódicamente para conocer sobre los temas relativos a las funciones que le son atribuidas. Estos comités son los siguientes:

- Comité de Nombramiento y Remuneraciones
- Comité de Riesgos
- Comité de Auditoría y Cumplimiento Regulatorio
- Comité de Cumplimiento PLAFT

Estos comités están compuestos por los principales ejecutivos de Excel SAFI y representantes de su Consejo de Administración.

5.10.1 Comité de Nombramiento y Remuneraciones.

Su principal objetivo es apoyar al Consejo de Administración en el ejercicio de sus funciones de carácter decisorio o de asesoría, asociadas a las materias de nombramientos y remuneración de los miembros del Consejo de Administración y la Alta Gerencia de Excel SAFI.

Cuenta con un mínimo de tres (3) integrantes y está conformado exclusivamente por consejeros externos patrimoniales y consejeros externos independientes, pudiendo ser presidido por cualquiera de éstos.

El comité puede obtener apoyo, puntual o de forma permanente, de miembros de la Alta Gerencia con experiencia sobre las materias de su competencia o de expertos externos que, a juicio del Consejo de Administración, puedan contribuir a un mejor funcionamiento del comité.

Al cierre del período 2024, la composición del comité es la siguiente:

Comité de Nombramiento y Remuneraciones	
Nombres	**Cargo dentro del Comité**
Loraine A. Cruz Acosta / Consejero Externo Patrimonial del Consejo de Administración	Presidente
Dafne Lirio de Contín / Consejero Externo Patrimonial del Consejo de Administración	Secretaria

Antonio Musa Biaggi / Consejero Externo Independiente del Consejo de Administración	Miembro

El ejecutivo de Gestión Humana de Excel SAFI es invitado permanente y coordinador de este comité, asegurando conocimientos en estrategia, recursos humanos, política salarial o materias afines de nivel suficiente para el comité considerar el alcance y complejidad que estas materias representan en Excel SAFI.

El comité se reúne cuatrimestralmente o con la frecuencia que sea necesaria. Delibera válidamente con la asistencia de la mayoría simple de sus miembros. Las decisiones se toman por mayoría de votos de los miembros presentes. En caso de empate en las decisiones, el Presidente del comité podrá tener el voto decisivo, el cual podrá ejercer de manera ocasional y una vez todos los miembros hayan votado y participado en la deliberación, incluyéndole.

De cada sesión del comité se levanta un acta que contiene los aspectos tratados y decisiones durante la sesión y es elaborada por el Secretario del comité. Las actas son revisadas y firmadas por todos los miembros presentes. Constan por escrito o por medios electrónicos y están a disposición de la SIMV, en caso de que ésta lo requiera.

Las principales funciones del Comité son las siguientes:

a) Informar a la Asamblea de Accionistas sobre sus actuaciones y atender las cuestiones que les planteen los accionistas en materias de su competencia.

b) Proponer y revisar los perfiles y los criterios que deben seguirse para la composición del Consejo de Administración.

c) Evaluar las competencias, conocimientos y experiencia de los candidatos propuestos a miembro del Consejo de Administración.

d) Informar, cuando corresponda, de la calificación de independiente de los candidatos a miembro del Consejo de Administración, para su propuesta a la Asamblea de Accionistas por parte del Consejo de Administración o directamente por los accionistas.

e) En los casos de reelección o ratificación de miembros del Consejo de Administración, formular una propuesta de evaluación del trabajo desempeñado y la dedicación efectiva al cargo durante el último período.

f) Informar al Consejo de Administración aquellos casos de miembros que pueden afectar negativamente el funcionamiento del Consejo de Administración o la reputación de Excel SAFI y, en particular, cuando se incurra en alguno de los supuestos de incompatibilidad, inhabilidad o prohibición legal.

g) Proponer al Consejo de Administración, la política de sucesión de los miembros del Consejo de Administración, la Alta Gerencia y demás posiciones clave de Excel SAFI.

h) Evaluar a los candidatos, proponer el nombramiento y remoción del ejecutivo principal de Excel SAFI.

i) Proponer los criterios objetivos por los cuales la sociedad contrata y remunera a los miembros de la Alta Gerencia.

j) Proponer al Consejo de Administración la política de remuneración de los miembros del Consejo de Administración, que deberá ser aprobada por la Asamblea de Accionistas o establecida en los Estatutos Sociales, y la política de remuneración de la Alta Gerencia.

k) Proponer al Consejo de Administración, dentro del marco de la política de remuneración aprobada por la Asamblea de Accionistas o lo establecido en los Estatutos Sociales, la cuantía individual de las retribuciones de los miembros del Consejo de Administración.

l) Asegurar la observancia de la política de remuneración de los miembros del Consejo de Administración y Alta Gerencia, así como la transparencia y revelación de sus retribuciones.

m) Revisar periódicamente los programas de remuneración de los miembros del Consejo de Administración y de la Alta Gerencia, y hacer las recomendaciones pertinentes al Consejo de Administración.

n) Formular el informe anual sobre la política de remuneración de los miembros del Consejo de Administración y la política de remuneración de la Alta Gerencia.

o) Apoyar al presidente del Consejo de Administración en la realización de la evaluación anual de dicho órgano, revisar los resultados del proceso y formular sugerencias para el mejor funcionamiento de este.

p) Conocer y evaluar las propuestas de la Alta Gerencia con relación a la política de recursos humanos de la sociedad e informar al Consejo de Administración con anterioridad a su aprobación.

5.10.2 Comité de Riesgos.

Su principal objetivo es asistir al Consejo de Administración en el cumplimiento de sus responsabilidades de supervisión en relación con la gestión de riesgos de Excel SAFI.

Cuenta con un mínimo de tres (3) integrantes y está conformado por consejeros externos patrimoniales y consejeros externos independientes. Es presidido por un consejero patrimonial o independiente. El Gerente de Análisis y Control de Riesgos de la Sociedad participa, con voz y sin voto, en todas las reuniones del comité en calidad de invitado permanente y coordinador. Los miembros del comité deben comprender las metodologías, políticas y procedimientos utilizados para medir y controlar los riesgos.

El comité puede obtener apoyo, puntual o de forma permanente, de miembros de la Alta Gerencia con experiencia sobre las materias de su competencia o de expertos externos que, a juicio del consejo de administración, puedan contribuir a un mejor funcionamiento del comité.

Al cierre del período 2024, la composición del comité es la siguiente:

Comité de Riesgos	
Nombres	**Cargo dentro del Comité**
Dafne Lirio de Contín / Consejero Externo Patrimonial del Consejo de Administración	Presidente
Loraine A. Cruz Acosta / Consejero Externo Patrimonial del Consejo de Administración	Secretaria
Antonio Musa Biaggi / Consejero Externo Independiente del Consejo de Administración	Miembro

El comité se reúne ordinariamente, por lo menos una (1) vez al mes, con fines de realizar la revisión ordinaria de la gestión de riesgos de Excel SAFI y dar seguimiento a sus exposiciones. Igualmente podrá reunirse de manera extraordinaria cuando las circunstancias lo ameriten.

Delibera válidamente con la asistencia de la mayoría simple de sus miembros. Las decisiones se toman por mayoría de votos de los miembros presentes. En caso de empate

en las decisiones, el Presidente del comité podrá tener el voto decisivo, el cual podrá ejercer de manera ocasional y una vez todos los miembros hayan votado y participado en la deliberación, incluyéndole.

De cada sesión del comité se levanta un acta que contiene los aspectos tratados y decisiones durante la sesión y es elaborada por el Secretario del comité. Las actas son revisadas y firmadas por todos los miembros presentes. Constan por escrito o por medios electrónicos y están a disposición de la SIMV, en caso de que ésta lo requiera.

Las principales funciones del Comité son las siguientes:

a) Informar a la asamblea de accionistas sobre la exposición a los riesgos asumidos y los resultados y las cuestiones que en ella planteen los accionistas en materias de competencia.

b) Reportar los análisis de la sensibilidad del valor de la entidad y los resultados a las variaciones de los diferentes factores de riesgos.

c) Aprobar los excesos a los límites de exposición de los distintos tipos de riesgos y entre distintas unidades de negociación.

d) Proponer al Consejo de Administración la política, modelos, parámetros y escenarios a utilizarse para la medición de los distintos tipos de riesgos de Excel SAFI.

e) Revisar y evaluar la integridad y la adecuación de la función de gestión de riesgos de Excel SAFI.

f) Revisar la adecuación del capital económico y regulatorio, en los casos en que a ello haya lugar, de cada empresa y su asignación a las distintas líneas de negocio o productos.

g) Valorar la estrategia y las políticas generales de riesgo en Excel SAFI, así como también los potenciales impactos de estos riesgos respecto a la solvencia de la entidad.

h) Analizar y valorar la gestión ordinaria del riesgo en la sociedad, en término de límites de apetito de riesgo, capacidad de riesgo grupos de riesgo, rentabilidad y capital en riesgo.

i) Analizar y evaluar los sistemas y herramientas de identificación y control de riesgos de Excel SAFI.

j) Formular las iniciativas de mejora que considere necesarias sobre la infraestructura y los sistemas internos de control y gestión de los riesgos.

k) Elevar al Consejo de Administración las propuestas de normas de delegación para la aprobación de los distintos tipos de riesgo que correspondan asumir a éste o a otros niveles inferiores de la organización.

l) Informar al Consejo de Administración sobre las operaciones que éste deba autorizar, cuando las mismas sobrepasen las facultades otorgadas a otros niveles de Excel SAFI.

m) A solicitud del Consejo de Administración, apoyar en lo relativo a las operaciones que éste deba realizar por ley o por reglamento o disposición interna o externa.

n) Valorar y seguir las indicaciones formuladas por las autoridades supervisoras en el ejercicio de su función.

5.10.3 Comité de Auditoría y Cumplimiento Regulatorio.

Su principal objetivo es asistir al Consejo de Administración en su función de supervisión mediante la evaluación de los procedimientos contables y de control interno, la forma de relacionarse con el auditor externo de cuentas y, en general, las obligaciones de cumplimiento regulatorio y la revisión del ambiente de control de la sociedad, incluido el sistema de gestión de riesgos implementado.

El comité cuenta con un mínimo de tres (3) integrantes y está conformado exclusivamente por miembros del Consejo de Administración que sean consejeros externos patrimoniales y consejeros externos independientes. El Presidente de este comité siempre será consejero externo independiente.

Los miembros del comité deben contar con conocimientos contables, financieros y otras materias asociadas, que les permita pronunciarse con credibilidad sobre los temas de competencia del comité con un nivel suficiente para entender su alcance y complejidad. El comité puede obtener apoyo, puntual o de forma permanente, de miembros de la alta gerencia con experiencia sobre las materias de su competencia o de expertos externos que, a juicio del consejo de administración, puedan contribuir a un mejor funcionamiento del comité.

Al cierre del período 2024, la composición del comité es la siguiente:

Comité de Auditoría y Cumplimiento Regulatorio	
Nombres	**Cargo dentro del Comité**
Antonio Musa Biaggi / Consejero Externo Independiente del Consejo de Administración	Presidente
Dafne Lirio de Contín / Consejero Externo Patrimonial del Consejo de Administración	Secretaria
Loraine A. Cruz Acosta / Consejero Externo Patrimonial del Consejo de Administración	Miembro

El Auditor Interno de Excel SAFI es invitado permanente y coordinador de este comité, asegurando conocimientos contables, financiero o materias afines de nivel suficiente para el comité considerar el alcance y complejidad que estas materias representan en la sociedad.

El comité se reúne cuatrimestralmente o con la frecuencia que sea necesaria. Delibera válidamente con la asistencia de la mayoría simple de sus miembros. Las decisiones se toman por mayoría de votos de los miembros presentes. En caso de empate en las decisiones, el Presidente del comité podrá tener el voto decisivo, el cual podrá ejercer de manera ocasional y una vez todos los miembros hayan votado y participado en la deliberación, incluyéndole.

De cada sesión del comité se levanta un acta que contiene los aspectos tratados y decisiones durante la sesión y es elaborada por el Secretario del comité. Las actas son revisadas y firmadas por todos los miembros presentes. Constan por escrito o por medios electrónicos y están a disposición de la SIMV, en caso de que ésta lo requiera.

Las principales funciones del Comité son las siguientes:

a) Informar en la Asamblea de Accionistas sobre las cuestiones que en ella planteen los accionistas en materia de su competencia.

b) Proponer al Consejo de Administración, para su sometimiento a la asamblea de accionistas, los candidatos para la designación auditor externo de cuentas y las condiciones de su contratación y, en su caso, la revocación o no renovación de este, conforme al resultado de la evaluación a que hace referencia el literal siguiente.

c) Evaluar los servicios del auditor externo de cuentas incluyendo la calidad y efectividad de éstos.

d) Interactuar y llevar las relaciones periódicas con el auditor externo y, en particular, supervisar, evaluar e informar al Consejo de Administración de todas aquellas situaciones que puedan limitar su acceso a la información o poner en riesgo su independencia y cualesquiera otra relacionadas con el plan y desarrollo de la auditoría.

e) Recibir el informe final de auditoría de cuentas y estudiar los estados financieros de la sociedad para someterlos a consideración del Consejo de Administración, sin perjuicios de las funciones atribuidas por la normativa al auditor externo y a la Alta Gerencia. En el caso de que contengan salvedades u opiniones desfavorables, deberá emitir un pronunciamiento sobre su contenido y alcance, el cual se dará a conocer a los accionistas.

f) Verificar que la alta gerencia tenga en cuenta las recomendaciones del auditor externo y, de ser el caso, liderar el proceso de respuesta a las observaciones incluidas en su informe.

g) Tener acceso a toda la información financiera y velar porque los criterios contables vigentes en cada momento se apliquen adecuadamente en la elaboración de los estados financieros que el Consejo de Administración presenta a la asamblea de accionistas, y en la preparación de información interna confiable para la toma de decisiones.

h) Conocer y evaluar el proceso de preparación, presentación, y revelación de información financiera.

i) Supervisar el funcionamiento, veracidad e integridad del contenido presentado en la página web, así como otros mecanismos de difusión de información.

j) Supervisar la eficiencia de la función de cumplimiento regulatorio y vigilar la observancia de las reglas de gobierno corporativo, revisando periódicamente su cumplimiento, recomendaciones y principios.

k) Verificar que la información periódica que se ofrezca al mercado se elabore conforme a los mismos principios y prácticas profesionales que las cuentas anuales, supervisando esa información antes de su difusión.

l) Proponer al Consejo de Administración, la estructura, procedimientos y metodologías necesarios para el funcionamiento del sistema de control interno.

m) Conocer y evaluar el sistema de control interno de Excel SAFI.

n) Supervisar e informar periódicamente al Consejo de Administración sobre la aplicación efectiva de la política de riesgos de Excel SAFI, para que los principales riesgos, financieros y no financieros, en balance y fuera de balance, se identifiquen, gestionen, y se den a conocer adecuadamente.

o) Supervisar los servicios de auditoría interna e informar al Consejo de Administración.

p) Proponer al Consejo de Administración la selección, nombramiento, retribución, reelección y cese del responsable del servicio de auditoría interna.

q) Analizar y aprobar el plan anual de trabajo de la auditoría interna y el informe anual de actividades.

r) Velar por la independencia y eficacia de la función de auditoría interna, recibir información periódica sobre sus actividades y verificar que la Alta Gerencia tenga en consideración las conclusiones y recomendaciones de sus informes.

s) Revisar el cumplimiento de las acciones y medidas que sean consecuencia de los informes o actuaciones de inspección de las autoridades de supervisión.

t) Evaluar e informar al Consejo de Administración las situaciones de conflicto de interés, temporal o permanente, en las que pueda estar inmerso, directa o indirectamente o a través de parte vinculada, un accionista controlante o significativo, miembros del Consejo de Administración y la Alta Gerencia, haciendo las propuestas necesarias para resolver la situación.

u) Examinar e informar al Consejo de Administración sobre las operaciones relevantes que la sociedad realice, directa o indirectamente, con miembros del consejo de administración, accionistas controlantes o significativos, miembros de la Alta Gerencia, operaciones con otras empresas del grupo financiero o personas a ellos vinculadas, conforme a la política aprobada y comunicada al efecto.

v) Dar seguimiento periódico del grado de cumplimiento del código de ética y la eficacia de la línea de denuncias anónimas, evaluando las actuaciones no éticas que se

presenten y el contenido de las denuncias efectuadas, y haciendo las recomendaciones pertinentes al Consejo de Administración.

5.10.4 Comité de Cumplimiento PLAFT.

Su principal objetivo es asistir al Consejo de Administración en su función de apoyar y vigilar al órgano de cumplimiento a los fines de prevenir el lavado de activos, el financiamiento del terrorismo y de la proliferación de armas de destrucción masiva.

El comité cuenta con un mínimo de tres (3) integrantes y está conformado por las siguientes personas:

a) Un miembro del consejo de administración que no ocupe cargos ejecutivos dentro de la entidad, quien lo presidirá;
b) El ejecutivo principal de la entidad; y,
c) El ejecutivo principal de las áreas de operaciones o de negocios.

En adición, el Oficial de Cumplimiento de la Sociedad asiste a las reuniones del comité, en calidad de Secretario, con voz, pero sin voto.

Podrán asistir a las reuniones del Comité de Cumplimiento en calidad de invitados, con voz, pero sin voto, el personal u otros ejecutivos de Excel SAFI que los miembros del comité consideren necesarios para la presentación y sustentación de los temas que se deban tratar en la respectiva sesión, lo cual se hará constar en el acta levantada de la reunión.

Al cierre del período 2023, la composición del comité es la siguiente:

Comité de Cumplimiento PLAFT	
Nombres	**Cargo dentro del Comité**
Dafne Lirio de Contín / Consejero Externo Patrimonial del Consejo de Administración.	Presidente
Rafael De Jesús Liria Lugo / Oficial de Cumplimiento.	Secretario
Banahí Tavárez Olmos / Ejecutivo Principal	Miembro
M. Josellin Cruz Acosta / Ejecutivo Principal de Negocios.	Miembro

El comité se reúne cada dos (2) meses o con la frecuencia que sea necesaria. Delibera válidamente con la asistencia de la mayoría de sus miembros, siendo obligatoria la asistencia del Presidente del comité y del Oficial de Cumplimiento o de su suplente, en caso de ausencia temporal o definitiva, a cada una de las reuniones para que las mismas puedan realizarse. Las decisiones del comité se adoptan por la mayoría de votos de los miembros presentes.

El Secretario levanta un acta de cada sesión del comité, que contiene los aspectos tratados y decisiones adoptadas durante la sesión. Las actas son revisadas, aprobadas y firmadas por todos los miembros presentes y firmadas por los miembros ausentes, como constancia de haber tomado conocimiento de su contenido. Estas actas están a disposición de la SIMV a requerimiento de ésta.

Las funciones principales son las siguientes:

a) Revisar periódicamente las políticas, procedimientos y controles aprobadas por el consejo de administración e implementados por la entidad para cumplir con las disposiciones para la prevención del lavado de activos, financiamiento del terrorismo y de la proliferación de armas de destrucción masiva, previstos en las leyes aplicables y el Reglamento que regula la prevención del lavado de activos, financiamiento del terrorismo y de la proliferación de armas de destrucción masiva;

b) Remitir y presentar al consejo de administración a través del presidente del comité de cumplimiento o, en su defecto, del secretario de dicho comité, las decisiones adoptadas de acuerdo con las actas de las reuniones celebradas por el Comité de Cumplimiento;

c) Realizar reuniones periódicas con el fin de revisar las diferencias que pudieron haberse presentado con relación a los procedimientos previamente aprobados y tomar las medidas y acciones correctivas de lugar;

d) Proponer al Consejo de Administración las medidas a aplicar a los fines de mitigar el riesgo de lavado de activos, financiamiento del terrorismo y de la proliferación de armas de destrucción masiva;

e) Analizar las denuncias presentadas a través de los canales implementados por la entidad sobre la ocurrencia de conductas tipificadas como delitos comunicados a la SIMV, a fin de poder generar mecanismos de alertas y procedimientos que sirvan para futuras operaciones, incorporando en las políticas internas y en los programas de capacitación temas relacionados con los hechos denunciados, cuando aplique;

f) Decidir sobre el mantenimiento o desvinculación de un cliente sobre el cual se entienda que implica un alto grado de riesgo para la entidad;

g) Conocer las acciones disciplinarias en contra de los empleados de la entidad, propuestas por el oficial de cumplimento o el área de gestión humana, por violación al código de ética o a las políticas y procedimientos para la prevención de lavado de activos, financiamiento del terrorismo y de la proliferación de armas de destrucción masiva;

h) Determinar y establecer los aspectos de riesgo vinculados al lavado de activos, financiamiento del terrorismo y de la proliferación de armas de destrucción masiva en las operaciones que ejecuta la entidad; y,

i) Verificar el cumplimiento y los resultados obtenidos de la aplicación de los programas de prevención de lavado de activos, financiamiento del terrorismo y de la proliferación de armas de destrucción masiva y control de cumplimiento normativo llevados a cabo por la entidad, para lo cual recibirá, como mínimo, informes cada cuatro (4) meses de parte del oficial de cumplimiento, sobre la ejecución de dichos programas.

5.11 PROCESO DE EVALUACIÓN DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN, COMITÉS DE APOYO Y DE LA ALTA GERENCIA.

El procedimiento y los criterios a ser utilizados para la evaluación de desempeño anual a miembros del Consejo de Administración de la Sociedad será realizado de manera anual, coordinado por el Presidente del Consejo de Administración con apoyo del Comité de Remuneraciones y Nombramientos, conforme los siguientes pasos:

1. **Preparación del Proceso:** Definición del cronograma de evaluación y envío de las instrucciones a los miembros del Consejo.
2. **Distribución del Formulario:** Distribución del formulario de evaluación a todos los miembros del Consejo, especificando que deberán evaluar a sus colegas en una escala del 1 al 10.
3. **Recopilación de Evaluaciones:** Recolección de los formularios completados dentro del plazo establecido y garantizar su confidencialidad.
4. **Análisis de los Resultados:** Revisión de los resultados de cada consejero en términos de puntuaciones obtenidas y comentarios sobre fortalezas y áreas de mejora.
5. **Revisión Individual:** Programación de reuniones individuales con cada miembro del Consejo para revisar los resultados de su evaluación.

Este proceso asegura un ciclo de evaluación sistemático que impulsa el desarrollo profesional de los consejeros y fortalece el funcionamiento del Consejo en su conjunto.

5.12 INFORMACIÓN SOBRE LOS MIEMBROS DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN QUE CUENTEN CON CARGOS DENTRO DE EXCEL SAFI.

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

Los señores Efialto José Castillo Pou y Banahí Tavárez Olmos, los cuales se encuentran en la categoría de Consejeros Internos, por desempeñar las funciones de Vicepresidente de Administración y Gerente General en funciones, respectivamente, no tienen relación de índole familiar, comercial, contractual o societaria con los accionistas de Excel SAFI.

ii. Indicación de la existencia de vinculación con otro miembro del consejo de administración.

No existe vinculación entre los miembros del Consejo de Administración de Excel SAFI.

6. SOBRE LA ASAMBLEA GENERAL DE ACCIONISTAS.

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 Sociales de Excel SAFI.

La Asamblea General la forman la totalidad de los accionistas. Las Asambleas Generales pueden ser Ordinarias y Extraordinarias. La Asamblea General Ordinaria Anual y la Asamblea General Ordinaria No Anual 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.

6.1 CUMPLIMIENTO DE LOS DERECHOS DE LOS ACCIONISTAS DURANTE EL AÑO 2024.

Durante el año 2024 fueron respetados los derechos de los accionistas, los cuales citados en lo adelante:

- *Derecho a voto en las Asambleas Generales*: cada acción da derecho a un voto en las Asambleas de Accionistas, tanto Ordinarias como Extraordinarias.

- *Derecho de preferencia para suscribir nuevas acciones*: refiriéndose a la preferencia para adquirir acciones en los casos en que se realicen nuevas emisiones en Excel SAFI, y debe ser ejercido en proporción al número de acciones que posean al momento de la nueva emisión.

- *Derecho de representación*: todo accionista tiene derecho a asistir y de hacerse representar en las Asambleas Generales de Accionistas, tanto Ordinarias como Extraordinarias, mediante poder que emane de sí mismo.

- *Derecho de Información*: se refiere al derecho de tomar comunicación durante al menos quince (15) días precedentes a la fecha fijada para la celebración de la Asamblea, del inventario, de la lista de los accionistas, de los estados financieros de Excel SAFI y de los informes del Presidente del Consejo de Administración y el Comisario de Cuentas. De igual forma, cinco (5) días precedentes a la celebración de cualquier Asamblea General de Accionistas, uno o varios accionistas que representen por los menos la vigésima parte (1/20) del capital social suscrito y pagado, tendrán la facultad de depositar, para su conocimiento y discusión, proyectos de resoluciones relativos a los asuntos del orden del día.

- *Derecho a dividendos*: 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 determine la Asamblea General Ordinaria.

6.2 MEDIDAS ADOPTADAS DURANTE EL AÑO 2024 PARA FOMENTAR LA PARTICIPACIÓN DE LOS ACCIONISTAS.

Durante el año 2024 no fueron adoptadas medidas adicionales para fomentar la participación de los accionistas.

6.3 NÚMERO DE SOLICITUDES Y MATERIAS SOBRE LAS QUE LOS ACCIONISTAS HAN REQUERIDO INFORMACIÓN A EXCEL SAFI.

Durante el año 2024, los accionistas de Excel SAFI no realizaron solicitud de información sobre la sociedad y su actividad.

7. SOBRE CONFLICTO DE INTERÉS Y OPERACIONES CON PARTES VINCULADAS.

7.1 ATRIBUCIONES DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN SOBRE OPERACIONES CON VINCULADAS Y SITUACIONES DE CONFLICTO DE INTERÉS.

Cuando se presente un conflicto de interés entre un Administrador y un inversionista de los fondos administrados por Excel SAFI, se convocará al Consejo de Administración para exponer el caso. Para la toma de la decisión prevalecerá el cumplimiento de la normativa vigente y el interés de los inversionistas.

Como regla general, cuando exista duda sobre si existe o no conflicto de interés, se debe consultar con su superior jerárquico. En el caso del Gerente General de Excel SAFI, éste deberá consultar con el Consejo de Administración.

Cuando se prevea que se puede presentar un caso de conflicto de interés con los intereses de los fondos administrados por Excel SAFI y un miembro del Consejo de Administración, el miembro del consejo debe presentar al Consejo de Administración el caso. El Consejo hará una evaluación y si concluye que efectivamente puede haber un conflicto de interés así se lo informará al interesado.

Si el interesado insiste en poder efectuar la operación, se citará a Junta de Accionistas para que ésta proceda a autorizarla o no, siempre que no genere un desmérito injustificado a la sociedad.

7.2 OPERACIONES REALIZADAS CON PERSONAS VINCULADAS.

En Excel SAFI existe la “Política de Operaciones con Partes Vinculadas”, debidamente aprobada por el Consejo de Administración, cuyo objetivo es asegurar que las operaciones que se realicen con personas vinculadas se hagan en términos de transparencia, equidad e imparcialidad con el fin de proteger los derechos de todos. Además, establece los mecanismos adecuados para la valoración, aprobación y revelación de dichas operaciones

de manera que no vayan en detrimento de las condiciones financieras de Excel SAFI y de sus clientes, y se evite cualquier conflicto de interés.

Esta política aplica para las operaciones que lleve a cabo Excel SAFI con Personas Vinculadas, así como cualquier tipo de transacción, distintas de las operaciones con valores de oferta pública, entre la Sociedad y sus accionistas controlantes y significativos, miembros del Consejo de Administración y miembros de la Alta Gerencia.

Todas las transacciones con partes vinculadas deberán ser realizadas bajo condiciones de plena competencia y enmarcadas en los principios de transparencia, equidad e imparcialidad. Las operaciones deben pactarse en condiciones de mercado.

Los ejecutivos y empleados de la sociedad tienen prohibido efectuar transacciones con personas vinculadas, que violen las prohibiciones indicadas en lo adelante:

1. Que den prioridad, directa o indirectamente, a los intereses de Excel SAFI, los de sus personas vinculadas, su personal o terceros, en desmedro de los intereses de los fondos que administra y de sus aportantes.

2. La sociedad administradora y las personas vinculadas a éstas no podrán adquirir, arrendar, usufructuar, utilizar o explotar, de manera directa o indirecta, los bienes, derechos u otros activos de los fondos que administren.

De igual manera, los Estatutos Sociales de Excel SAFI 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 Consejo de Administración.

Las prohibiciones anteriores también aplican para los ejecutivos y empleados de Excel Sociedad Administradora de Fondos de Inversión.

Por otro lado, el portafolio de inversión de los fondos de inversión administrados por Excel SAFI deberá cumplir con los siguientes límites y prohibiciones:

1. Solo podrán poseer hasta el veinte por ciento (20%) del Portafolio de inversión, en valores de renta fija emitidos por personas vinculadas a Excel SAFI Administradora, siempre y cuando estos cuenten con una calificación de riesgo grado de inversión.

2. Solo podrán poseer hasta el veinte por ciento (20%) del Portafolio de inversión en valores de renta variable emitidos por personas vinculadas a Excel SAFI, exceptuando los fondos de fondos los cuales podrán invertir en otros fondos administrados por la misma sociedad.

3. No invertir en valores de renta fija ni en valores de renta variable emitidos por personas vinculadas a los miembros del comité de inversiones.

Excel SAFI y sus personas vinculadas no podrán poseer, en conjunto ni directa ni indirectamente, más de un cuarenta por ciento (40%) de las cuotas de participación de cada uno de los fondos de inversión abiertos que administre. Este límite no se aplicará en los fondos de inversión abiertos cotizados y, para el resto de los fondos de inversión abiertos, no serán exigibles durante la fase pre-operativa.

Cuando se exceda del porcentaje máximo en conjunto para Excel SAFI y sus personas vinculadas de participación del total de las cuotas del fondo de inversión abierto, la Sociedad deberá notificarles a la Superintendencia del Mercado de Valores al siguiente día hábil. En la notificación realizada la Sociedad deberá informar sobre el plazo en el cual regularizará la situación. Dicho plazo debe estar establecido en el reglamento interno del fondo y estar acorde a su política de inversión.

En caso de no regularizar el exceso por participación dentro del plazo establecido en el reglamento interno conforme a lo estipulado precedentemente, la Sociedad deberá realizar el rescate automático de dichas cuotas hasta subsanar el exceso de participación, para lo cual establecerá en el reglamento interno del fondo de inversión los mecanismos correspondientes.

En lo relativo a la aprobación de las operaciones con partes vinculadas, Política de Operaciones con Partes Vinculadas vela en todo momento para que no se permita la participación de quien haya declarado un interés sustancial en el proceso de decisión relativo a las referidas operaciones, con el fin de que todas estas operaciones de la sociedad administradora se realicen bajo un marco de equidad, transparencia e imparcialidad.

En el año 2024 Excel SAFI realizó varias operaciones de compra/venta de títulos valores del mercado de valores dominicano para su portafolio propio de inversiones y los portafolios de los fondos de inversión administrados en operación, a través de Excel Puesto de Bolsa, S. A., empresa vinculada a Excel SAFI.

Las operaciones realizadas cumplen con los criterios de precio y operatividad conforme lo establece el mercado, la SIMV y las políticas internas de operaciones con vinculados.

Las personas físicas vinculadas a SAFI con las cuales se realizaron operaciones durante el año 2024 son las siguientes:

NOMBRE	VINCULACIÓN	MONTO SUSCRITO DOP	MONTO SUSCRITO USD	MONTO RESCATADO DOP	MONTO RESCATADO USD
AWAD KUSHNER EDGARD AHMED/LUBRANO CARVAJAL EVELINA MARGARITA JOSEF	Pariente dentro del primer grado de afinidad de la señora Banahí Tavarez, (Vicepresidente Tesorera de Excel SAFI)	$ 1,311,636.08	$ -	$ -	$ -
AWAD LUBRANO AHMED JOSE/TAVAREZ OLMOS BANAHI	Vicepresidente Tesorera de Excel SAFI y cónyuge	$ 4,230,276.58	$ 125,002.26	$ (5,952,161.72)	$ (103,025.22)
AWAD TAVAREZ ALEJANDRA/AWAD TAVAREZ AXEL	Parientes dentro del segundo grado de consanguinidad de la señora Banahí Tavarez, (Vicepresidente Tesorera de Excel SAFI)	$ -	$ 959.78	$ -	$ -
CASTILLO POU EFIALTO JOSE/FERNANDEZ	Presidente del Consejo de Administración de Excel SAFI y cónyuge	$ 153,837.23	$ 342,829.01	$ (301,952.40)	$ (359,688.57)

RESEK ROSIE MARIBEL					
COMAS DIAZ PRISCILLA MARIE	Alta Gerencia de Excel Puesto de Bolsa, S.A., sociedad vinculada por gestión a Excel SAFI	$ 638,540.24	$ 28,397.96	$ (591,696.79)	$ (48,570.28)
CONTIN RAMIREZ FREDDY LEONARDO	Cónyuge de la señora Dafne Lirio (Secretaria del Consejo de Administración de Excel SAFI)	$ 445,769.10	$ -	$ -	$ -
CORTORREAL SANTANA DE CRUZ KARINA/CRUZ CORTORREAL CAMILA MINERVA	Pariente dentro del segundo grado de consanguinidad del señor Eduardo Cruz Acosta (beneficiario final de Excel SAFI)	$ -	$ 25,000.00	$ -	$ (25,181.96)
CORTORREAL SANTANA DE CRUZ KARINA/CRUZ CORTORREAL EDUARDO ANTONIO	Pariente dentro del segundo grado de consanguinidad del señor Eduardo Cruz Acosta (beneficiario final de Excel SAFI)	$ -	$ 25,000.00	$ -	$ (25,181.96)
CORTORREAL SANTANA DE CRUZ KARINA/CRUZ CORTORREAL MARIPAZ	Pariente dentro del segundo grado de consanguinidad del señor Eduardo Cruz Acosta (beneficiario final de Excel SAFI)	$ -	$ 25,000.00	$ -	$ (25,181.96)
CRUZ ACOSTA ALBERTO YSMAEL	Beneficiario final de Excel SAFI	$ -	$ 678,000.00	$ -	$ (676,037.50)
CRUZ ACOSTA DE MESSINA MELANIA JOSELLIN	Administradora de Fondos de Excel SAFI	$ 350,000.00	$ 3,585.50	$ -	$ -

CRUZ ACOSTA DE MESSINA MELANIA JOSELLIN/MESSINA CRUZ MELISSA/MESSINA CRUZ KELMER EMMANUEL	Alta Gerencia de Excel SAFI y parientes dentro del segundo grado de consanguinidad de la señora Melania Josellin Cruz Acosta (Administradora de Fondos de Excel SAFI)	$ -	$ 440,942.61	$ -	$ (406,428.33)
CRUZ ACOSTA LORAINE ALTAGRACIA	Miembro del Consejo de Administración de Excel SAFI y pariente dentro del segundo grado de consanguinidad de los señores Alberto Cruz Acosta y Eduardo Cruz Acosta (beneficiarios finales de Excel SAFI)	$ -	$ 148,189.82	$ -	$ (138,364.41)
CRUZ ACOSTA LORAINE ALTAGRACIA/SANTANA CRUZ MARIA JESUS	Miembro del Consejo de Administración de Excel SAFI y pariente dentro del segundo grado de consanguinidad	$ -	$ 1,073.33	$ -	$ (1,073.56)
CRUZ RAVELO ALBERTO MANUEL	Pariente dentro del segundo grado de consanguinidad del señor Alberto Cruz Acosta (beneficiario final de Excel SAFI)	$ 160,000.00	$ 26,382.53	$ -	$ -
CRUZ RAVELO ANDRES ALBERTO	Pariente dentro del segundo grado de consanguinidad del señor Alberto Cruz Acosta (beneficiario final de Excel SAFI)	$ -	$ 25,057.37	$ -	$ -

DE LA CRUZ EDUARDO ALBERTO	Pariente dentro del segundo grado de consanguinidad de la señora Loraine Cruz Acosta (Miembro del Consejo de Administración), Alberto Cruz Acosta (Beneficiario Final) y Eduardo Cruz Acosta (Beneficiario Final)	$ -	$ 412,803.98	$ -	$ (442,751.65)
ESPAILLAT NANCIS/ESPAILLAT MARCO	Pariente dentro del segundo grado de consanguinidad de los señores Alberto Cruz Acosta (beneficiario final) y Eduardo Cruz Acosta (beneficiario final) y Loraine Cruz Acosta (Miembro del Consejo de Administración)	$ -	$ 63,364.94	$ -	$ (61,245.80)
GONZALEZ PEREZ GEMA	Gerente de Análisis y Riesgos de Excel SAFI	$ -	$ 1,915.54	$ -	$ (1,918.99)
GONZALEZ PEREZ TERESA ESTELA	Administradora de Fondos de Excel SAFI	$ 535,000.00		$ (281,145.44)	
HENRIQUEZ CABRERA ALEXIS ANTONIO/COMAS DIAZ PRISCILLA MARIE	Alta Gerencia de Excel Puesto de Bolsa, S.A., sociedad vinculada por gestión a Excel SAFI (Priscilla Comas) y cónyuge	$ 70,077,998.37	$ 1,008,407.62	$ (68,224,432.71)	$ (945,158.33)
LIRIO GONZALEZ DAFNE MARIA	Secretaria del Consejo de Administración de Excel SAFI	$ 580,131.30	$ -	$ (873,357.72)	$ -
LIRIO GONZALEZ DAFNE MARIA/CONTIN RAMIREZ FREDDY LEONARDO	Secretaria del Consejo de Administración de Excel SAFI y Cónyuge	$ 100,000.00	$ -	$ (105,622.45)	$ -

MESSINA CRUZ KELMER EMMANUEL	Pariente dentro del segundo grado de consanguinidad de la señora Melania Josellin Cruz Acosta (Administradora de Fondos de Excel SAFI)	$ 1,000,000.00	$ 28,000.00	$ -	$ (20,095.74)
MESSINA CRUZ MELISSA	Pariente dentro del segundo grado de consanguinidad de la señora Melania Josellin Cruz Acosta (Administradora de Fondos de Excel SAFI)	$ -	$ 25,000.00	$ -	$ -
MUSA BIAGGI ANTONIO	Miembro del Consejo de Administración de Excel SAFI	$ 2,250,000.00	$ 6,500.00	$ (1,483,649.78)	$ (5,020.96)
NUÑEZ DE LA ROSA JOSE MANUEL	Ejecutivo de Control Interno de Excel SAFI	$ 360,000.00	$ 2,000.00	$ (463,892.23)	$ -
OLMOS DELGADO MIREYA ALTAGRACIA/TAVAREZ OLMOS BANAHI	Vicepresidente Tesorera de Excel SAFI y pariente dentro del segundo grado de consanguinidad	$ 2,090,000.00	$ -	$ -	$ -
PÉREZ KARINA ANHEIKA	Cónyuge de José Manuel Nuñez (Ejecutivo de Control Interno de Excel SAFI)	$ 2,022,000.00	$ -	$ (1,771,796.02)	$ -
REYNOSO VALDEZ ANEURY	Cónyuge de Noelia Pérez	$ 1,071,000.00	$ -	$ (1,513,559.74)	$ -
SANTANA CRUZ MARIA JESUS	Pariente dentro del primer grado de afinidad de la señora Loraine Cruz Acosta (Miembro del Consejo de Administración)	$ -	$ 25,000.00	$ -	$ -
SUBERO ACOSTA KATHRYN EMELY/SUBERO ACOSTA LOURDES RAQUEL/SUBERO ALMON GUSTAVO ADOLFO	Directora de Operaciones de Excel SAFI y pariente dentro del segundo grado de consanguinidad	$ -	$ -	$ -	$ (29,814.35)

SUBERO ACOSTA LOURDES RAQUEL	Directora de Operaciones de Excel SAFI	$ 300,000.00	$ 41,051.66	$ -	$ (22,726.54)
SUBERO ACOSTA LOURDES RAQUEL/SUBERO ACOSTA IVETT DEL CARMEN	Directora de Operaciones de Excel SAFI y pariente dentro del segundo grado de consanguinidad	$ 930,505.79	$ -	$ (30,270.44)	$ -
TAVAREZ POLANCO EDUARDO	Parientes dentro del segundo grado de consanguinidad de la señora Banahí Tavarez (Vicepresidente Tesorera de Excel SAFI)	$ -	$ 10,097.69	$ -	$ (12,463.00)

Las personas jurídicas vinculadas a SAFI con las cuales se realizaron operaciones durante el año 2024 son las siguientes:

NOMBRE	VINCULACIÓN	MONTO SUSCRITO DOP	MONTO SUSCRITO USD	MONTO RESCATADO DOP	MONTO RESCATADO USD
CARIBBEAN CAPITAL FUNDS CORP	Sociedad vinculada a Excel SAFI por gestión en común	$ -	$ 449,956.50	$ -	$ (448,300.94)
ADMINISTRADORA DE RIESGOS DE SALUD PRIMERA (PRIMERA ARS), S.A.	Sociedad vinculada a Excel SAFI por propiedad a través de beneficiario final en común	$ 467,014.31		$ (722,665.56)	
CIELO MAR INTERNACIONAL CORP	Sociedad vinculada a Excel SAFI por gestión en propiedad a través de beneficiario final en común	$ 109,562,892.45	$ 562,561.80	$ (107,511,705.46)	$ (472,067.15)
DESARROLLO E INVERSIONES CAPITAL I, S.A.	Sociedad vinculada a Excel SAFI por propiedad a través de beneficiario final en común	$ 57,752,859.68	$ 4,846,043.99	$ (60,341,937.59)	$ (4,833,333.51)

DR VENTURES, S.A.	Sociedad vinculada a Excel SAFI por propiedad a través de beneficiario final en común	$ -	$ 11,376,815.00	$ (186,933.14)	$ (11,017,166.27)
EXCEL CAPITAL PARTNERS INC	Sociedad vinculada a Excel SAFI por propiedad a través de beneficiario final en común	$ 335,894,400.61	$ 23,656,555.43	$ (335,838,170.45)	$ (23,326,413.39)
EXCEL CONSULTING, S.R.LA.S.	Sociedad accionista de Excel SAFI	$ 683,472,624.47	$ 19,955,776.07	$ (683,847,413.87)	$ (19,469,040.10)
EXCEL GROUP INVESTMENTS, LTD	Sociedad accionista de Excel SAFI	$ 143,788,774.06	$ 2,526,734.60	$ (143,149,761.52)	$ (2,480,062.70)
EXCEL PUESTO DE BOLSA S.A.	Sociedad vinculada a Excel SAFI por propiedad a través de beneficiario final y accionistas en común	$ 790,000,000.00	$ 11,600,000.00	$ (732,656,835.43)	$ (8,802,218.11)
FUNDACION EXCEL INC.	Sociedad vinculada a Excel SAFI por propiedad a través de los señores Alberto Cruz Acosta (beneficiario final) y Eduardo Cruz Acosta (beneficiario final)	$ 10,650,000.00	$ 1,989.80	$ (6,723,464.00)	$ -
INVERSIONES PLEDMON, S.A.S.	Sociedad vinculada a Excel SAFI por propiedad a través de beneficiario final en común	$ 6,648,125.00	$ -	$ (7,819,060.00)	$ (9,225.60)

7.3 CONFLICTOS DE INTERÉS PRESENTADOS DURANTE EL EJERCICIO Y ACTUACIÓN DE LOS MIEMBROS DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN Y DEL EJECUTIVO PRINCIPAL, ASÍ COMO LA FORMA EN LA CUAL FUE MANEJADO EL CONFLICTO.

Durante el año 2024 no existieron conflictos de interés presentados durante el ejercicio y actuación de los miembros del Consejo de Administración y Ejecutivo Principal de Excel SAFI.

7.4 SITUACIONES DE CONFLICTO DE INTERÉS EN QUE SE ENCUENTREN LOS MIEMBROS DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN Y DE LA ALTA GERENCIA ENTENDIDAS COMO AQUELLAS QUE OBLIGARÍAN AL AFECTADO A ABSTENERSE DE PARTICIPAR EN UNA REUNIÓN O DE EMITIR SU VOTO.

Durante el año 2024 no existieron conflictos de interés en que obligara a los miembros del Consejo de Administración y la Alta Gerencia de Excel SAFI a abstener de participar en alguna reunión o emitir su voto.

7.5 DETALLE DE LA INFORMACIÓN PROPORCIONADA A LA ASAMBLEA DE ACCIONISTAS RESPECTO A LA PÉRDIDA DE INDEPENDENCIA DE UN CONSEJERO EN EJERCICIO, EN CASO DE APLICAR.

Durante el año 2024 las señoras Ysabel V. García y Racelyn Sención, presentaron sus renuncias al Consejo de Administración debido a su participación como miembro independiente del Consejo de Administración en otra empresa relacionada a la Sociedad.

8. SISTEMAS DE CONTROL Y GESTIÓN DE RIESGOS.

Excel SAFI en su Manual de Políticas, Procedimientos y Control Interno y en su Manual de Políticas y Gestión de Riesgos establece los diferentes mecanismos que se utilizan para controlar y mitigar los riesgos. Los referidos manuales otorgan responsabilidad al Ejecutivo de Control Interno, a la Gerencia General, al Comité de Riesgos y al Gerente de Análisis y Control de Riesgos de la identificación, valoración, clasificación de los riesgos, la elaboración de planes de acción, su monitoreo y seguimiento.

Además del Comité de Riesgos y el Ejecutivo de Control Interno, Excel SAFI cuenta con los siguientes mecanismos de supervisión:

- Auditoría Interna
- Auditoría Externa
- Unidad de Cumplimiento PLAFT

8.1 SISTEMA DE CONTROL INTERNO Y SUS MODIFICACIONES DURANTE EL EJERCICIO 2024. ÓRGANOS RESPONSABLES DE LA ELABORACIÓN Y EJECUCIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE RIESGOS.

El Control Interno comprende el plan de organización y el conjunto de métodos y medidas adoptadas para salvaguardar los recursos, verificar la exactitud y veracidad de su información financiera y administrativa, promover la eficiencia en las operaciones, estimular la observancia de la política prescrita y lograr el cumplimiento de las metas y objetivos programados, tanto para la empresa, como para los fondos administrados por ésta.

La implantación de controles internos considera los siguientes elementos:

a) *Ambiente de Control*. Representa el efecto colectivo de varios factores en establecer y lograr la efectividad de procedimientos y políticas específicas. Tales factores incluyen lo siguiente:

- La filosofía y estilo de operaciones de los funcionarios
- Estructura organizativa de la entidad
- Funcionamiento de responsabilidades directivas
- Métodos de control administrativo para supervisar y dar seguimiento al desempeño.
- Políticas y prácticas de personal.
- Diferentes influencias externas que afectas las operaciones y prácticas de la empresa.

b) *Normas Técnicas de Control Interno*. Constituyen criterios profesionales para determinadas áreas o rubros. Son requerimientos mínimos para seguir para lograr una eficiente administración de la empresa; por lo tanto, su cumplimiento es obligatorio por parte de los titulares o gerentes en el ámbito de su gestión y de todos los colaboradores en la ejecución de sus labores.

c) *Sistemas Financieros y Administrativos*. Consisten en los métodos y registros establecidos para identificar, analizar, clasificar, registrar e informar las transacciones de Excel SAFI y sus fondos administrados, así como mantener la contabilidad de los activos, pasivos, ingresos y gastos que les son relativos. Un sistema financiero efectivo, toma en cuenta el establecimiento de métodos y registros que:

- Identifican y registran todas las transacciones válidas.
- Describen oportunamente todas las transacciones con suficientes detalles para permitir la adecuada clasificación de estas, para incluirse en la información financiera.

- Cuantificar el valor de las operaciones de modo que se registre el valor monetario adecuado en los estados financieros.
- Determinar el período contable apropiado.
- Presentar debidamente las transacciones y revelaciones correspondientes en los estados financieros.

d) *Procedimientos de Control*. Son aquellos procedimientos y políticas adicionales al ambiente de control y del sistema financiero, establecidos por la gerencia para proporcionar una seguridad razonable de poder lograr los objetivos específicos de Excel SAFI. Los procedimientos de control incluyen diferentes objetivos, y se aplican a diferentes niveles organizativos y de procesamiento de datos. Asimismo, podrán integrarse a componentes específicos del ambiente de control y del sistema financiero.

Por lo general, podrá catalogarse como procedimientos correspondientes a:

- Observación de las disposiciones legales, reglamentarias, estatutarias, políticas, entre otros.
- Debida autorización de transacciones y actividades: Segregación de funciones que disminuyen las oportunidades para cualquier persona de estar en posibilidades de cometer tanto irregularidades, como ocultar errores u obligaciones en el curso normal de sus funciones, asignados a diferentes personas las responsabilidades de autorizar las transacciones, registradas y custodiar activos.
- Diseño y uso de los documentos y registros apropiados para ayudar y asegurar el registro adecuado de las transacciones.
- Dispositivos de seguridad adecuados sobre el acceso y uso de activos y registros, tales como instalaciones aseguradas y autorización para acceso a los programas de cómputo y los archivos de datos.
- Arqueos independientes y evaluación debida de cifras registradas, tales arqueos administrativos: conciliaciones, comparación entre activos y contabilidad registrados, controles programados informáticamente, revisión administrativa de informes que resumen el detalle de los saldos de cuenta.

El Control Interno en Excel SAFI se expresará a través de las políticas y directrices emitidas por el Consejo de Administración y la Gerencia General; se cumplirá y desarrollará en toda la escala de la estructura administrativa, mediante la elaboración y aplicación de técnicas de dirección, verificación y evaluación de regulaciones administrativas, manuales de funciones y procesos, de sistemas de información, y de programas de selección, inducción y capacitación de personal. De esta manera, la organización podrá ajustarse a los requerimientos y prioridades de los socios y clientes, entes reguladores y atender las exigencias que depare el futuro.

Excel SAFI cuenta con diversos manuales de funcionamiento, operación y manejo de riesgos, entre los cuales destacan el Manual de Organización y Funciones, el Manual de Procedimientos y Control Interno, Manual de Ética y Conducta, el de Régimen Disciplinario, el Manual y Políticas de Gestión de Riesgos, y el Manual de Políticas y Normas para la prevención y control del lavado de activos y financiamiento del terrorismo.

Durante el año 2024 se continuaron reforzando las áreas de control y se actualizaron algunos de sus manuales y estructuras internas. En específico, fueron actualizados los siguientes manuales y políticas:

- Manual de Organización y Funciones, en febrero 2024.
- Manual para la Prevención del Lavado de Activos, Financiamiento del Terrorismo y de la Proliferación de Armas de Destrucción Masiva, en febrero 2024.
- Manual de Políticas, Procedimientos y Control Interno, secciones 1 y 4, en abril 2024.
- Manual de Políticas y Gestión de Riesgos en julio 2024, y;
- Manual de Contabilidad y Plan de Rubros, en septiembre 2024.

8.2 POLÍTICA DE RIESGOS Y SU APLICACIÓN DURANTE EL AÑO 2024.

La aplicación y cumplimiento de las políticas y procedimientos de riegos, los cuales se encuentran establecidos en el Manual y Políticas de Gestión de Riesgos, es de la responsabilidad de todos los colaboradores de Excel SAFI.

La administración de los riesgos es un proceso permanente e interactivo que conlleva la revisión continua por parte del Gerente de Riesgos, el Ejecutivo de Control Interno y el Comité de Riesgo de los aspectos internos y externos que puedan llegar a representar amenazas para la consecución de los objetivos organizacionales de Excel SAFI.

Los riesgos deben ser identificados y fijarse límites claros y precisos bajo criterios de prudencia, establecerse procedimientos para procurar que se lleve a cabo un control independiente de auditoría. En el referido manual, se exponen las políticas y procedimientos para controlar y administrar estos riesgos, entre las que se cuentan las actividades de control necesarias, los criterios de información y comunicación y la supervisión que se debe dar para velar que se cumplan las políticas.

En adición a las secciones desarrolladas en dicho manual, el departamento de análisis y control de Riesgos deberá velar por el cumplimiento de la normativa correspondiente.

Igualmente el Comité de Riesgos de Excel SAFI es el encargado de mantener un seguimiento de la aplicación de la política de riesgos. Durante el año 2024 fueron celebradas doce (12) sesiones del Comité de Riesgos de Excel SAFI.

8.3 FACTORES DE RIESGO EN BALANCE Y FUERA DE BALANCE, Y MATERIALIZACIÓN DE RIESGOS DURANTE EL AÑO 2024.

Excel SAFI se encuentra sometida a diversos riesgos inherentes al mercado en el que opera y a las actividades que desarrolla, los que pueden impedirle lograr sus objetivos y ejecutar sus estrategias con éxito, si no son gestionados con efectividad. Estos son:

I. *Riesgo de Mercado*. Es la posibilidad de pérdidas derivadas de las fluctuaciones de los precios de mercado que incidan sobre la valuación de las posiciones en los instrumentos financieros. El riesgo de mercado podrá estar compuesto:

- riesgo de precio
- riesgo de tasa de interés
- riesgo cambiario
- riesgo de *commodities*

II. *Riesgo de Liquidez de Inversiones*. Es la probabilidad de experimentar pérdidas por la incapacidad de cerrar oportunamente posiciones abiertas y preservar su valor monetario al momento de someter órdenes de cierre de esta.

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

Las medidas de control para el riesgo de liquidez son las siguientes:

1. Concentración de las inversiones: Situación en la que un portafolio depende altamente del desempeño de un cliente, grupo económico o sector.
2. Descalce de liquidez: Desfases entre entradas y salidas de flujos de dinero, que pueden generar brechas negativas (déficit), es decir, bandas de tiempo donde se deban realizar pagos y no se reciban entradas de dinero, causando una situación de iliquidez a la entidad.

3. Fluctuación de los retiros netos de los fondos: Aumento en la frecuencia o volumen de los retiros al fondo netos de los aportes recibidos, de acuerdo con lo estipulado en el prospecto y reglamento de inversión de cada fondo.
4. Concentración de aportantes de los fondos: Situación en la que un fondo posea pocos aportantes con posiciones elevadas que puedan solicitar retiros de alto volumen.
5. Liquidez por falta de desarrollo de un mercado secundario: Situación en la que una inversión no puede hacerse líquida en el corto plazo por la inexistencia de un comprador bajo las condiciones ofrecidas por el tenedor del título

IV. *Riesgo de contraparte y del emisor*. Es aquel que implica para el intermediario la posibilidad de experimentar una pérdida o dejar de percibir beneficios a causa de la falta de capacidad o intención de la contraparte de cumplir con sus compromisos contractuales.

V. *Riesgo Operacional*. Es la posibilidad de que las deficiencias que puedan producirse en los sistemas de información o pérdida debido a la falta de adecuación o a la falla de los procesos internos, errores humanos, fallos de gestión o alteraciones provocadas por el personal y de los sistemas internos o de los controles internos aplicables o bien a causa de acontecimientos externos que deriven en la reducción, deterioro o interrupción de los servicios prestados por una entidad.

8.4 PLANES DE MITIGACIÓN Y SUPERVISIÓN PARA LOS PRINCIPALES RIESGOS IDENTIFICADOS.

El proceso de mitigación se basa en el análisis de los riesgos identificados y en el análisis de los indicadores que les permiten a Excel SAFI identificar los potenciales riesgos, indicando las tendencias negativas que originen una evaluación y una potencial respuesta de la gestión a fin de reducir la exposición a ese riesgo emergente y/o existente.

Como metodologías de identificación de medición de riesgos en el desarrollo del sistema de gestión de riesgos de Excel SAFI y los fondos que administre, se podrá utilizar una, o una combinación, de las siguientes metodologías con el objetivo de identificar y revelar los distintos tipos de riesgos de las líneas de negocios y/o operaciones, actuales y futuras.

- Lluvia de Ideas (en inglés, *"Brainstorming"*): La lluvia de ideas es una técnica que se logra cuando el apetito de riesgo que desea asumir la identidad está definido, estructurado y aprobado por el Consejo de Administración. El Área de Análisis y Control de Riesgos, promoverá sesiones periódicas con las Áreas de Negocio y Operaciones para discutir e identificar posibles riesgos, a los que podría o estar expuestos los fondos de inversión que administra o Excel SAFI. El objetivo de este

proceso de identificación de riesgos es generar el levantamiento de riesgos que tendrán que priorizarse, para luego elaborar un plan de acción para hacer frente a estos riesgos, según su naturaleza.

- Delegados de Riesgo: Los delegados de riesgo estacionados en cada departamento de la institución son elementos determinantes para la identificación de los riesgos en sus áreas de trabajo. Es por lo que el Consejo de Administración establece la designación de estos colaboradores como delegados de riesgos del Área de Análisis y Control de Riesgo. Es responsabilidad del Área de Análisis y Control de Riesgos y del Comité de Riesgos entrenar a los delegados de riesgo para fortalecer su formación y conocimiento de riesgo dentro de la institución. Adicionalmente esto contribuirá al fortalecimiento de la cultura de riesgo de la institución.

- Método de Diagrama de Flujo: Será utilizado para representar gráficamente y de forma secuencial las actividades de una operación o proceso para identificar exposiciones al riesgo.

- Matriz de Riesgo: Será utilizada como la herramienta de levantamiento de Riesgo para la identificación de los Riesgo de los diferentes Macroprocesos, Subproceso y Nuevos Productos. La misma incorporará la descripción de los riesgos asociados al proceso e identifica las medidas de mitigación de cada uno de los riesgos identificados. Su conceptualización permite:

  - Identificación de los riesgos de los procesos, productos y operaciones.
  - Identifica las acciones que deben ejecutarse para la mitigación de los riesgos identificados.
  - Crea la tabla para el seguimiento a las acciones de mitigación de los riesgos.

- Mapa de Calor: Se utilizará para medir la criticidad de cada riesgo y su impacto en la institución, esto permitirá priorizar las acciones de acuerdo con los riesgos identificados en los procesos, operaciones y productos.

9. SOBRE EL GRUPO FINANCIERO.

Excel SAFI no es parte de un grupo financiero.

9.1 MIEMBROS DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN O DE LA ALTA GERENCIA DE LA SOCIEDAD CONTROLADORA DEL GRUPO FINANCIERO QUE SE INTEGRAN EN EL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN DE EXCEL SAFI.

La señora Dafne Lirio, Secretaria del Consejo de Administración de Excel SAFI, es Secretaria del Consejo de Administración de Excel Consulting, S.A.S., sociedad accionista de Excel SAFI.

9.2 DETALLE DE LAS OPERACIONES MATERIALES ENTRE EXCEL SAFI Y LA SOCIEDAD CONTROLADORA U OTRAS EMPRESAS DEL GRUPO FINANCIERO.

Durante el año 2024, Excel SAFI no tuvo operaciones materiales con la sociedad controladora, en adición a las operaciones de suscripción y rescate de cuotas realizadas por Excel Consulting, S.A.S. y Excel Group Investments, LTD. y Excel SAFI.

9.3 DESCRIPCIÓN DE LOS ELEMENTOS DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE RIESGO DEL GRUPO FINANCIERO QUE AFECTAN A LA SOCIEDAD Y CAMBIOS DURANTE EL EJERCICIO 2024.

Excel SAFI mantiene su propio sistema de control interno efectivo, el cual involucra a todos sus órganos de dirección.

10. OTRAS DISPOSICIONES.

10.1 PRINCIPALES REGLAMENTOS O NORMATIVAS INTERNAS DE GOBIERNO CORPORATIVO ELABORADAS DURANTE EL AÑO 2024 O EN PROCESO DE ELABORACIÓN.

Durante el año 2024 se actualizaron las siguientes normativas internas.

- Manual de Organización y Funciones
- Manual de Prevención y Control del Lavado de Activos, Financiamiento del Terrorismo y de la Proliferación de Armas de Destrucción Masiva en el Mercado de Valores Dominicano
- Manual de Políticas, Procedimientos y Control Interno

10.2 POLÍTICAS DE TRANSPARENCIA DE LA INFORMACIÓN, INCLUYENDO LA QUE SE COMUNICA.

Conforme lo dispuesto por los Estatutos Sociales y la Ley General de las Sociedades Comerciales y Empresas Individuales de Responsabilidad Limitada (Ley 479-08), los

accionistas de Excel SAFI tienen derecho a conocer en todo tiempo la condición económica y las cuentas de la sociedad.

De igual manera, Excel SAFI suministra a la SIMV todas las informaciones que ésta le requiera, en la forma y periodicidad prevista en la normativa vigente, entre las cuales se encuentran:

- Estados financieros interinos mensuales y trimestrales.
- Estados financieros anuales auditados.
- Carta de Gerencia emitida por los auditores externos.
- Informe Anual de Gobierno Corporativo.
- Programa anual de actividades del Ejecutivo de Control Interno.
- Informe anual sobre los métodos y procedimientos aplicados para la prevención de lavado de activos, financiamiento del terrorismo y de la proliferación de armas de destrucción masiva con los resultados de la auditoría interna.
- Informe anual elaborado por los auditores externos sobre la prevención y control del lavado de activos, financiamiento del terrorismo y de la proliferación de armas de destrucción masiva.
- Reporte mensual de operaciones sospechosas o bien sobre la inexistencia de éstas.
- Programa anual de capacitación.
- Informe anual de capacitación.
- Acta de la Asamblea General Ordinaria Anual.
- Calificación de Riesgo de la sociedad.

Excel SAFI remite a los representantes de aportantes con la periodicidad establecida en las normas aplicables toda la información de los fondos que administra. Igualmente, a solicitud de los aportantes, se les entrega toda la información requerida.

Se le suministra a la Unidad de Análisis Financiero (UAF) y a la SIMV los Reportes de Operaciones Sospechosas (ROS) en caso de existir alguna operación considerada como sospechosa, contando Excel SAFI con políticas internas que establecen el procedimiento a seguir.

Asimismo, Excel SAFI comunica a la SIMV, a la BVRD y al público en general, todos los hechos relevantes, tales como:

- Cambios en la conformación de su Consejo de Administración, accionistas, representantes legales, gerencia general, miembros del Comité de Inversiones, promotores, ejecutivo de control interno, administrador de fondos y otros ejecutivos.
- Cambios que pudieran darse en la calificación de riesgo de Excel SAFI.
- Sustitución del Depósito Centralizado de Valores.

- Fusión de la sociedad administradora.
- Modificación a las Normas Internas de Conducta.
- Modificación de los Estatutos Sociales.
- La apertura y cierre de oficinas, indicando su ubicación, así como el nombre y documento de identidad del ejecutivo responsable de dichas oficinas.
- La convocatoria a asamblea de accionistas de Excel SAFI.
- La actualización anual de la calificación de riesgo de Excel SAFI.
- El Informe Anual de Gobierno Corporativo.
- Cambio de control de la sociedad.
- Remoción del Ejecutivo de Control Interno.
- Remoción del Administrador de Fondos.
- Remoción de los miembros del Comité de Inversiones.
- Cualquier otro que disponga la Superintendencia del Mercado de Valores.

Todo lo anterior se encuentra en la página web de la sociedad, www.excel.com.do.

Durante el año 2024, tanto Excel SAFI como los fondos administrados han cumplido con la remisión de toda la información periódica requerida por parte de la SIMV, según se establece en la normativa aplicable.

11. POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS CONTRA LAVADO DE ACTIVOS ADOPTADOS DURANTE EL AÑO 2024.

Excel SAFI cuenta con un Manual de Políticas y Normas para la Prevención de Lavado de Activos, Financiamiento del Terrorismo y de la Proliferación de Armas de Destrucción Masiva, el cual es revisado y actualizado cada vez que sea necesario, siendo su última actualización en febrero de 2024. El mismo contiene las políticas operativas institucionales y procedimientos contra el Lavado de Activos, Financiamiento del Terrorismo y de la Proliferación de Armas de Destrucción Masiva.

Entre las prácticas ejercidas durante el año 2024 como parte del sistema de prevención y control del lavado de activos, financiamiento del terrorismo y de la proliferación de armas de destrucción masiva de Excel SAFI, sin que esta enunciación sea limitativa, se encuentran las siguientes:

- Políticas para el manejo de expedientes de los proveedores y empleados.
- Políticas para la prevención y control del lavado de activos, financiamiento del terrorismo y de la proliferación de armas de destrucción masiva en la compra, venta y alquiler de inmuebles, de cara a la entrada en operación de fondos inmobiliarios.
- Políticas para la depuración de vendedores o compradores de inmuebles.

- Políticas para la depuración de los inquilinos en los casos de fondos inmobiliarios donde se renten los activos.
- Políticas para la depuración de intermediarios o brokers en la compra o venta de inmuebles para el manejo de fondos inmobiliarios.

El Oficial de Cumplimiento, el Consejo de Administración y en general los funcionarios y empleados de Excel SAFI dentro de sus respectivas funciones, velan por el adecuado funcionamiento de las políticas de prevención y control del lavado de activos, financiamiento del terrorismo y de la proliferación de armas de destrucción masiva.

12. AUDITORES EXTERNOS.

Excel SAFI ha utilizado los servicios de los Auditores Externos KPMG Dominicana, S. A, para las auditorías financieras anuales, y la firma de Auditores Externos Guzmán Tapia PKF, para las auditorías anuales sobre Métodos y Procedimientos aplicados para la Prevención y Control del Lavado de Activos, Financiamiento del Terrorismo y de la Proliferación de Armas de Destrucción Masiva.

13. APROBACIÓN DEL INFORME.

El presente Informe de Gobierno Corporativo ha sido aprobado por el Consejo de Administración en fecha doce (12) del mes de mayo del año dos mil veinticinco (2025).

Efialto J. Castillo Pou
Presidente

Dafne Lirio de Contín
Secretaria

Excel Sociedad Administradora de Fondos de Inversión, S.A. • Santo Domingo, R.D. • EXCEL