

Santo Domingo, D. N.  
23 de Marzo de 2020

Señor  
**Gabriel Castro**  
**Superintendente**  
**Superintendencia del Mercado de Valores de la Rep.Dom.**  
Ave. Cesar Nicolás Pensó 66  
Gazcue.

**Atención: Sra. Olga Nivar- Directora Dirección Oferta Pública.**

**Asunto:** Hecho Relevante – Reajuste de Horario Especial de Atención al Cliente y Recepción de Operaciones Conforme al Plan de Contingencia y Continuidad de la Sociedad Durante el Período de Emergencia del COVID-19.

Distinguidos Señores:

En atención a lo establecido en la Norma que establece disposiciones sobre Información Privilegiada, Hechos Relevantes y Manipulación de Mercado, art 12; Por este medio les notificamos a la Superintendencia del Mercado de Valores y al Público en General, reajuste en nuestro horario de atención al público y tramite de operaciones de suscripción y rescate como medida contingente durante el período de emergencia del COVID-19 el cual será como se indica a continuación:

- Nuestro horario de servicio al cliente será desde las 8:30 a.m. hasta las 12:00 p.m. (asistencia telefónica, correo electrónico o página web)
- Horario de recepción de instrucciones para trámites de operaciones de suscripción y rescate de 8:30 a.m. a.m. a 12:00 p.m. (Aplica para todos los fondos administrados)
- El horario de labores para el personal será de 8:00 a.m. hasta las 3:00 p.m.

Aprovechamos para indicar las medidas adoptadas por la Sociedad conforme a nuestro plan de contingencia y continuidad de negocios:

#### **Concientización interna y externa:**

- Comunicaciones a través de distintos canales internos y externos, enfocadas a ofrecer información sobre el virus, sus síntomas y las medidas de prevención que podemos tomar.
- Implementación de política de viajes temporal durante la vigencia de la alerta de salud.
- Suspensión temporal de entrenamientos o reuniones que requieran de concentración de un grupo de miembros de equipo.
- Rotación semanal de los miembros de equipo para trabajo remoto, a fin de tener la menor cantidad de personal en las instalaciones.

- *Las áreas no críticas para el funcionamiento de las operaciones de negocio y/o que puedan realizar todas sus funciones de forma remota, trabajan en horario regular desde sus hogares.*
  - *Las áreas que requieren estar presencialmente en las oficinas para la operatividad del negocio se dividen en turnos rotativos semanales según acordado con cada líder de área.*
  - *Todo el equipo de JMMB, esté o no presente en las oficinas, debe permanecer disponible y laborando en horario de trabajo regular.*
- Cambios de horarios según disposiciones de organismos reguladores.
  - Fomentación del autoservicio a fin de optimizar el tiempo dedicado a la limpieza de las oficinas.

### **Higiene:**

- Creación de estaciones con productos de higiene para las manos y espacios de trabajo individuales.
- Instrucciones al personal de limpieza para desinfectar diariamente las superficies y teléfonos.
- Medidas de higiene especial en las sucursales:
  - *Aplicación de manitas limpias e higienización del celular para todos los clientes que entran a la sucursal.*
  - *Guantes y mascarillas permanentes para el personal de seguridad.*
  - *A los clientes con síntomas gripales se les facilita una mascarilla.*
  - *Al retirarse cada cliente, se desinfecta la zona con alcohol.*

Al tiempo que afrontamos la implementación de estas medidas, nuestras prioridades son la salud de nuestros colaboradores, clientes, relacionados y la ciudadanía en general, y seguir honrando la confianza que han puesto en nosotros al gestionar sus activos velando siempre por el mejor de sus intereses. A pesar de las difíciles circunstancias que enfrenta nuestro país estamos preparados para garantizar la continuidad de nuestras operaciones.

La información diaria de los fondos de inversión seguirá disponible en la página web de la Sociedad de manera regular.

Sin otro particular se despide  
Atentamente,

**Madelyn Mateo**  
Ejecutiva de Control Interno

