



Latinex

Bolsa Latinoamericana de Valores

Bolsa Latinoamericana de Valores, S.A.

Manual de Prevención de Blanqueo de Capitales, Financiamiento de Terrorismo y Financiamiento de la Proliferación de Armas de Destrucción Masiva.

LTX-CU-MA002 V15 noviembre/2025

Nivel de confidencialidad: **USO PÚBLICO**

Idioma: **español**

Página 1 de 52

Bolsa Latinoamericana de Valores, S.A.

Manual de Prevención de Blanqueo de Capitales, Financiamiento de Terrorismo y Financiamiento de la Proliferación de Armas de Destrucción Masiva

2025

Bolsa Latinoamericana de Valores, S.A. es una Entidad Regulada y Supervisada por la Superintendencia del Mercado de Valores de la República de Panamá. Licencia para operar como Organización Autorregulada bajo la Resolución No. CNV-349-90 de 30 de marzo de 1990.



Tabla de contenido

1.	Objetivo	4
2.	Alcance.....	4
3.	Documentos de referencia	4
4.	Términos y Definiciones.....	4
5.	Lineamientos	7
5.1.	ESTRUCTURA ORGANIZATIVA DE LATINEX	7
5.2.	ESTRUCTURA ORGANIZATIVA DEL DEPARTAMENTO DE CUMPLIMIENTO	7
5.3.	DESCRIPCIÓN DE LOS SERVICIOS.....	8
5.3.1.	<i>Servicio Principal</i>	8
5.3.2.	<i>Servicios Accesorios</i>	9
5.3.3.	<i>Otros Servicios Relacionados</i>	9
5.4.	COMPROMISO ORGANIZACIONAL.....	9
5.5.	UNIDAD DE ENLACE, PERFIL Y FUNCIONES DEL OFICIAL DE CUMPLIMIENTO	10
5.5.1.	<i>Designación del Oficial de Cumplimiento</i>	10
5.5.2.	<i>Perfil del Oficial de Cumplimiento</i>	11
5.5.3.	<i>Funciones del Oficial de Cumplimiento</i>	11
5.5.4.	<i>Incompatibilidades del Oficial de Cumplimiento</i>	13
5.6.	ENFOQUE BASADO EN RIESGO	14
5.6.1.	<i>Monitoreo a través de Listas de Riesgo</i>	14
5.6.2.	<i>Evaluación Basada en Riesgo para Puestos de Bolsa</i>	14
5.7.	POLÍTICA CONOZCA SU COLABORADOR.....	15
5.7.1.	<i>De la selección y captación de los colaboradores</i>	15
5.7.2.	<i>De la evaluación de los colaboradores</i>	16
5.7.3.	<i>De la capacitación de los colaboradores</i>	16
5.7.4.	<i>Actividades catalogadas inusuales o sospechosas del colaborador</i>	17
5.8.	POLÍTICA CONOZCA SU CLIENTE PARA PUESTOS DE BOLSA (EXCLUYE OPERADOR REMOTO)	18
5.8.1.	<i>Identificación y procedimiento para ser Puestos de Bolsa</i>	18
5.8.2.	<i>Procedimientos de debida diligencia a los Puestos de Bolsa</i>	22
5.8.3.	<i>Admisión del Puesto de Bolsa</i>	23
5.8.4.	<i>Actualización de la información del Puesto de Bolsa</i>	24
5.8.5.	<i>Inspección a los Puestos de Bolsa</i>	24
5.9.	POLÍTICA CONOZCA A SU CLIENTE PARA OPERADORES REMOTOS	25
5.9.1.	<i>Listado de Documentos</i>	25
5.9.2.	<i>Procedimientos de debida diligencia</i>	26
5.9.3.	<i>Admisión del Operador Remoto</i>	26
5.9.4.	<i>Actualización de la información del Puesto de Bolsa</i>	27
5.10.	POLÍTICA CONOZCA SU CLIENTE PARA EMISORES DE VALORES	27
5.10.1.	<i>Documentación para la inscripción de valores en Latinex</i>	28
5.10.2.	<i>Procedimientos de debida diligencia a los Emisores de Valores</i>	30



5.10.3.	<i>Admisión de la inscripción de los Valores</i>	31
5.10.4.	<i>Actualización de la información de los Emisores de Valores</i>	32
5.11.	DEBIDA DILIGENCIA PARA SERVICIOS ACCESORIOS O COMPLEMENTARIOS	32
5.12.	REQUISITOS PARA SOLICITUD DE ISIN	33
5.13.	INFORMACIÓN DE TRANSFERENCIAS BANCARIAS	34
5.14.	RELACIÓN CON OTRAS BOLSAS DE VALORES	35
5.15.	REGISTRO, CONFIDENCIALIDAD Y RESERVA DE LA INFORMACIÓN Y TRANSACCIONES	35
5.15.1.	<i>Archivo de Transacciones:</i>	36
5.16.	POLÍTICA DE CONTROL INTERNO Y AUDITORÍA INTERNA	36
5.17.	POLÍTICAS DE EVALUACIÓN DE RIESGOS DE BLANQUEO DE CAPITAL PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE NUEVAS TECNOLOGÍAS Y/O PRODUCTOS	38
5.18.	CRITERIOS DE LAS ALERTAS E INDICADORES PARA EL MONITOREO DE OPERACIONES	39
5.19.	IDENTIFICACIÓN Y PROCEDIMIENTO DE TRANSACCIONES INUSUALES Y SOSPECHOSAS	39
5.20.	CONGELAMIENTO PREVENTIVO	41
5.21.	PREPARACIÓN DE REPORTES	41
5.22.	COMITÉ DE ÉTICA Y CUMPLIMIENTO	41
5.22.1.	<i>Conformación:</i>	41
5.22.2.	<i>Frecuencia de las reuniones:</i>	42
5.22.3.	<i>Funciones y responsabilidades:</i>	42
5.22.4.	<i>Enlace del Comité del Comité de Ética y Cumplimiento con el Oficial de Cumplimiento ...</i>	43
5.22.5.	<i>Informes del Comité de Ética y Cumplimiento a la Junta Directiva</i>	45
5.22.6.	<i>Reporte de Operaciones Sospechosas</i>	45
5.22.7.	<i>Requerimientos de información realizadas a Latinex por la UAF o Autoridad Competente</i>	47
5.23.	COMITÉ DE AUDITORÍA	47
5.23.1.	<i>Conformación:</i>	47
5.23.2.	<i>Frecuencia de las reuniones:</i>	47
5.23.3.	<i>Funciones y responsabilidades:</i>	47
5.24.	DISPOSICIONES FINALES	49
5.24.1.	<i>Medidas Disciplinarias</i>	49
6.	Divulgación	49
7.	Vigencia y modificaciones	50
7.1.	CONTROL DE MODIFICACIONES	51
8.	Anexos	52
8.1.	FORMULARIOS	52



1. Objetivo

El presente Manual describe los procedimientos y lineamientos de control establecidos en Bolsa Latinoamericana de Valores, S.A. (en adelante Latinex o la Bolsa), para la Prevención de Blanqueo de Capitales, Financiamiento de Terrorismo y Financiamiento de la Proliferación de Armas de Destrucción Masiva. Con el fin de promover una cultura de cumplimiento normativo y ético, asegurando el cumplimiento de las leyes y regulaciones aplicables. Además, fomentamos la debida diligencia, la identificación temprana de operaciones sospechosas y la notificación a las autoridades competentes para salvaguardar la integridad de nuestra organización y contribuir a la prevención de delitos financieros y actividades ilícitas.

2. Alcance

El alcance de este manual abarca a todos los colaboradores y clientes de nuestra organización, independientemente de su nivel jerárquico o departamento. Está diseñado para ser aplicado en todas las áreas y procesos relacionados con los servicios que ofrece Latinex, o cualquier actividad que pueda implicar riesgos de blanqueo de capitales, financiamiento del terrorismo y financiamiento de la proliferación de armas de destrucción masiva.

El manual proporcionará una descripción detallada de las políticas, procedimientos y controles que deben seguirse para prevenir y detectar dichas actividades ilícitas. Incluirá orientación sobre la debida diligencia en la identificación y verificación de clientes, el monitoreo de transacciones, la gestión de riesgos y la comunicación de operaciones sospechosas. Asimismo, se abordarán los requisitos legales y regulatorios aplicables en el ámbito nacional e internacional.

3. Documentos de referencia

Como sujeto obligado financiero, regulado por la Superintendencia del Mercado de Valores, Latinex tiene la obligación de cumplir con las siguientes leyes y acuerdos que adoptan medidas para la Prevención del Blanqueo de Capitales, Financiamiento de Terrorismo y Financiamiento de la Proliferación de Armas de Destrucción Masiva o cualquier otra que de tiempo en tiempo sean modificadas o adoptadas, a saber: i) Ley 23 de 27 de abril de 2015 , ii) Decreto Ejecutivo No.363 de 13 de agosto de 2015, iii) Acuerdo No.6-2015 de 19 de agosto de 2015 expedido por la Superintendencia del Mercado de Valores, iv) Acuerdo No.4-2015 de 7 de julio de 2015 expedido por la Superintendencia del Mercado de Valores y v) Acuerdo No.10-2015 del 15 de diciembre de 2015 expedido por la Superintendencia del mercado de Valores y aquellos que emite el Regulador de tiempo en tiempo sobre la materia de blanqueo de capitales.

4. Términos y Definiciones

Para los efectos del presente Manual de Prevención de Blanqueo de Capitales, Financiamiento de Terrorismo y Financiamiento de la Proliferación de Armas de Destrucción Masiva y demás documentos relacionados al mismo, queda acordado que la utilización de un cargo en la Junta



Directiva, Dignatario, Ejecutivos del Grupo Latinex o cualquier denominación de forma singular incluirá la forma plural y el masculino incluirá el femenino y viceversa.

Los términos siguientes se entenderán así:

Alta Gerencia: Está conformada por la Presidenta Ejecutiva y Gerente General de Latinex y la Vicepresidenta Senior Comercial y Gerente General de Latinclear.

Beneficiario Final: La(s) persona(s) natural(es) que finalmente, directa o indirectamente, posee(n), controla(n) o ejerce(n) influencia significativa sobre el cliente o la relación de cuenta, relación contractual y/o de negocios, o la persona natural o personas naturales en cuyo nombre o beneficio se realiza una transacción. Incluye también a personas o personas naturales que ejercen control efectivo final sobre una persona jurídica o estructuras jurídicas. Por estructura jurídica se entiende un fideicomiso u otras relaciones legales donde exista una separación entre la propiedad legal y el beneficiario final o beneficiarios finales.

BCFT/FPADM: Blanqueo de Capitales, Financiamiento del Terrorismo y Financiamiento para la Proliferación de Armas de Destrucción Masiva.

Bolsa: Bolsa Latinoamericana de Valores, S.A.

Cliente: Se entenderá al Miembro de Latinex o Puesto de Bolsa; Emisor de Valores o cualquier otra persona jurídica con quien Latinex mantenga una relación contractual o de negocios por los servicios que ofrece.

Colaborador: Persona que labora con la Bolsa, sea de manera permanente o temporal.

Debida Diligencia: conjunto de normas, políticas, procesos y gestiones que permitan un conocimiento razonable de los aspectos cualitativos y cuantitativos del cliente y del beneficiario final, con especial atención del perfil financiero y transaccional del cliente, el origen de su patrimonio y el seguimiento continuo de sus transacciones u operaciones.

Debida diligencia ampliada o reforzada: conjunto de normas, políticas, procesos y gestiones más exigentes y razonablemente diseñadas para que el conocimiento del cliente se intensifique en función de los resultados de la identificación, evaluación y diagnóstico de los riesgos que aplica la entidad. Este proceso debe permitir un mayor conocimiento de los aspectos cualitativos y cuantitativos del cliente y del beneficiario final, con especial atención del perfil financiero y transaccional y el origen de su patrimonio, así como un seguimiento continuo más exigente en sus transacciones u operaciones para que el conocimiento del cliente se intensifique en función de los resultados de identificación, evaluación y diagnóstico de los riesgos.

Debida diligencia simplificada: conjunto de normas, políticas, procesos y gestiones básicas o elementales, que en función de los resultados de identificación, evaluación y diagnóstico de riesgos, se aplicará para prevenir delitos de blanqueo de capitales. Dentro de las medidas de debida



diligencia simplificada, se podrá reducir el proceso de revisión documental, reducir la frecuencia de las actualizaciones de la identificación del cliente, reducir el seguimiento de la relación de negocio.

Emisor de Valores: Persona que tenga valores emitidos y en circulación o que se proponga emitir valores a través de la Bolsa.

Grupo Latinex: Aquel formado por Latinex Holdings, Inc., Latinex, Inc., Bolsa Latinoamericana de Valores, S.A. y Central Latinoamericana de Valores, S.A., así como cualquier otra sociedad que de tiempo en tiempo forme parte del grupo.

Latinclear: Central Latinoamericana de Valores, S.A.

Latinex: Bolsa Latinoamericana de Valores, S.A.

Operador Remoto: Casa de Valores Extranjera, debidamente autorizada para operar en una jurisdicción reconocida por la Superintendencia del Mercado de Valores de Panamá, que cuente con la autorización de la Superintendencia del Mercado de Valores para operar remotamente, desde la jurisdicción reconocida, en sistemas de negociación bursátil en Panamá, previo cumplimiento de los requisitos para su elegibilidad.

Países de alto riesgo: Son aquellos países considerados no cooperantes por el Grupo de Acción Financiera Internacional (GAFI) o estén incluidos en listas nacionales o cualquier otro que lo determine el Comité de Ética y Cumplimiento o la Junta Directiva.

Personas Expuestas Políticamente (PEP's): Son personas expuestas políticamente, sean estas nacionales o extranjeras que cumplen funciones públicas destacadas de alto nivel o con mando y jurisdicción, en un Estado o en organismos internacionales, por ejemplo y sin limitarse a Jefes de Estados o de un gobierno, políticos de alto perfil, funcionarios gubernamentales, judiciales o militares de alta jerarquía, altos ejecutivos de empresa o corporaciones estatales, funcionarios públicos que ocupen cargos de elección popular, entre otros, que ejerzan toma de decisiones en las entidades públicas. Las personas que cumplen o a quienes se les han confiado funciones importantes por una organización internacional, se refiere a quienes son miembros de la alta gerencia, es decir, directores, subdirectores y miembros de la junta directiva o funciones equivalentes. Se entiende que esta definición abarca hasta el familiar cercano (conyugue, padres, hermanos e hijos) o estrecho colaborador de un PEP's nacional o internacional.

Latinex establece el plazo para considerar a una persona PEP's equivale a cinco (5) años luego de ocupar el cargo.

Perfil Transaccional: Equivale al volumen y cantidad promedio de transacciones realizadas por un Puesto de Bolsa en los últimos 24 meses más una desviación estándar de 1.65. El Perfil se calculará al cierre del año calendario y se utilizará como un valor fijo durante todo el año siguiente. Para aquellos Puestos de Bolsa nuevos deberán declarar el promedio que estiman de sus transacciones en la etapa de debida diligencia.



Perfil Financiero: Consiste en la evaluación realizada al momento de la Debida Diligencia del Cliente de criterios cuantitativos basados en indicadores mínimos de liquidez y solvencia que deben cumplir los Puestos de Bolsa por la regulación vigente, así como la evaluación de sus ingresos, patrimonio y otros indicadores según los Estados Financieros Trimestrales y Anuales aportados a Latinex.

Puesto de Bolsa o Miembro de la Bolsa: Son las Casas de Valores que cuentan con el derecho otorgado por Latinex para operar un puesto de bolsa. De acuerdo con el Reglamento Interno, los términos “Puesto de Bolsa” o “Miembro de la Bolsa” se consideran sinónimos. Esta definición incluye las clases de miembros o cualquiera otra que sea autorizada por la Junta Directiva de la Bolsa.

UAF: Unidad de Análisis Financiero.

5. Lineamientos

5.1. Estructura Organizativa de Latinex

Bolsa Latinoamericana de Valores, S.A. (la “Bolsa”) es una sociedad anónima constituida de acuerdo con las leyes panameñas según Escritura Pública No.954 del 8 de marzo de 1989 y posterior a la reorganización corporativa según Escritura Pública No.15125 de 28 de junio de 2010.

Mediante Resolución No. 349 del 30 de marzo de 1989 de la Superintendencia del Mercado de Valores (antes Comisión Nacional de Valores), la compañía fue autorizada para operar una bolsa de valores en la República de Panamá.

Bolsa Latinoamericana de Valores, S.A., (Latinex) es una entidad regulada por la Superintendencia del Mercado de Valores, por tal razón en cumplimiento de la Ley 23 del 27 de abril de 2015 y de las demás disposiciones legales ha implementado el presente Manual de Prevención de Blanqueo de Capitales, Financiamiento de Terrorismo y Financiamiento de la Proliferación de Armas de Destrucción Masiva.

Adicional, Latinex forma parte del grupo económico Grupo Latinex conformado por Latinex, Latinclear, Latinex Capital, Inc. y Latinex Holdings, Inc., siendo ésta última sociedad la tenedora final indirecta de todas las acciones de Latinex. Dado a lo anterior, entre las empresas del Grupo Latinex se ha suscrito un Acuerdo Recíproco de Servicios entre empresas del grupo.

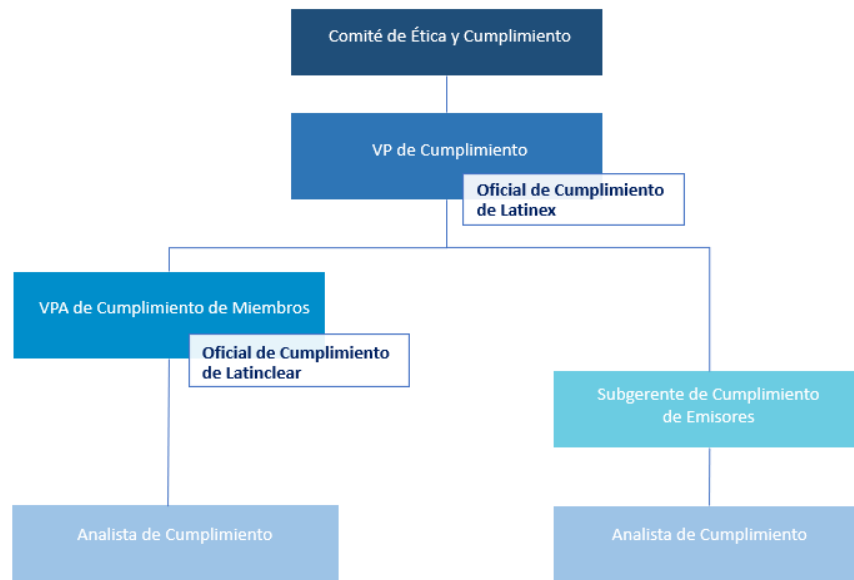
5.2. Estructura Organizativa del Departamento de Cumplimiento

Latinex, es su condición de Entidad Autorregulada y en cumplimiento de las disposiciones legales en materia de Prevención de Blanqueo de Capitales, Financiamiento de Terrorismo y Financiamiento de la Proliferación de Armas de Destrucción Masiva; así como de Reglas Internas del Grupo Latinex y el Acuerdo Recíproco de Servicios, tiene incorporado en la estructura organizacional de la empresa un Departamento de Cumplimiento conformado (1) Vicepresidente de Cumplimiento (Oficial de Cumplimiento de Latinex), un (1) Vicepresidente Asistente de Cumplimiento de Miembros (Oficial



de Cumplimiento de Latinclear), un (1) Subgerente de Cumplimiento de Emisores y dos (2) Analistas de Cumplimiento.

A continuación, detallamos el organigrama de la estructura del Departamento de Cumplimiento:



Bajo el rol de Oficial de Cumplimiento de Latinex, la Vicepresidente de Cumplimiento realiza los reportes directos al Comité de Ética y Cumplimiento, según lo establece la reglamentación vigente.

5.3. Descripción de los Servicios

5.3.1. Servicio Principal

Latinex Latinoamericana de Valores, S.A. (Latinex) es una sociedad organizada de conformidad con las leyes de la República de Panamá con el propósito de operar una bolsa de valores y demás facilidades bursátiles, financieras y similares.

Latinex es un sitio donde se ejecutan transacciones de compra y venta de valores, a través de un sistema de negociación ya sea electrónico o a viva voz, además de la inscripción de emisiones para su negociación en Latinex y cualquiera otra actividad autorizada por la Directiva de la Bolsa.

De esta forma, la prestación de este servicio principal a nuestros clientes (Miembros o Puestos de Bolsa y Emisores de Valores) involucra la realización de una o varias de las siguientes actividades:

- La admisión de valores para su negociación en la Bolsa;
- La publicación y actualización de la cotización de los valores listados en la Bolsa;
- Organizar la aproximación entre órdenes de compra y de venta de valores.



- El registro, cálculo y facturación de las transacciones bursátiles;
- La organización de subastas;
- La difusión de información sobre la cotización de los valores, la situación financiera del mercado y de las empresas registradas;

5.3.2. Servicios Accesorios

De acuerdo a la Ley del Mercado de Valores y sus Acuerdos Reglamentarios, Latinex está facultada para ofrecer los siguientes servicios accesorios o complementarios:

- Establecimiento de sistemas de canalización de órdenes y otros sistemas técnicos informáticos para los miembros o entidades autorizadas en el mercado.
- Difusión de información.
- Organización y/o elaboración de estudios de mercado.
- Análisis y estudios económicos – financieros.
- Publicaciones relacionadas al mercado financiero nacional e internacional.
- Capacitación de personal
- Así como cualquier otra que, por mandato legal, reglamentario o autorización expresa de la Superintendencia pueda ser realizada de forma accesorio.

5.3.3. Otros Servicios Relacionados

Latinex podrá prestar cualesquiera otros servicios relacionados a las actividades típicas de una bolsa de valores, que de tiempo en tiempo autorice su Junta Directiva.

5.4. Compromiso Organizacional

Establecer un Manual de Conozca su cliente y de Prevención de Blanqueo de capitales, financiamiento de terrorismo y financiamiento de la proliferación de armas de destrucción masiva, que contenga políticas con un enfoque basado en riesgo, debida diligencia al cliente, conozca su colaborador, y que permita prevenir, detectar y minimizar las probabilidades de que a través de Latinex y sus clientes (Miembros o Puestos de Bolsa y/o Emisores de Valores), se realicen operaciones relacionadas con el delito de blanqueo de capitales, financiamiento del terrorismo y el financiamiento de la proliferación de armas de destrucción masiva.

Los objetivos específicos de estas políticas son los siguientes:

1. Conocer la identidad y las actividades del cliente, obteniendo información y suficiente y relevante, lo cual también redundará en la prevención de operaciones sospechosas de blanqueo de capitales, producto de los delitos tipificados en el Código Penal.
2. Cumplir con las disposiciones emanadas de las leyes y normas vigentes en la República de Panamá, relacionadas con la prevención del blanqueo de capitales, financiamiento del terrorismo y financiamiento de la proliferación de armas de destrucción masiva y otros requerimientos internacionales.



3. Evitar que los servicios de Latinex sean utilizados indebidamente.
4. Prevenir el riesgo reputacional y legal, salvaguardando el buen nombre y la reputación de la compañía, sin que esto interfiera o sea un impedimento para mantener una buena relación con nuestros clientes.
5. Establecer matrices de riesgo, controles y procedimientos internos, operativos y éticas en la compañía, a fin de evitar el uso indebido de los servicios que ofrece Latinex.
6. Concientizar y capacitar al personal sobre la importancia de estos objetivos a fin de prevenir los riesgos de operaciones sospechosas relacionadas con el blanqueo de capitales, financiamiento del terrorismo y financiamiento de la proliferación de armas de destrucción masiva.

5.5. Unidad de enlace, Perfil y Funciones del Oficial de Cumplimiento

5.5.1. Designación del Oficial de Cumplimiento

El Vicepresidente de Cumplimiento, en su condición de Oficial de Cumplimiento, es la persona responsable de servir como enlace entre la empresa y la Unidad de Análisis Financiero y la Superintendencia del Mercado de Valores, en adelante, para los efectos del presente Manual se denominará Oficial de Cumplimiento.

El Oficial de Cumplimiento gozará de jerarquía de Ejecutivo Clave en la empresa con independencia de la gestión, cuya misión es proteger a la empresa y ayudar a las autoridades a detectar irregularidades. Reportará directamente los temas bajo su responsabilidad al Comité de Ética y Cumplimiento y cualquier otro Comité o Ejecutivo del Grupo Latinex que designe la Junta Directiva. De igual forma, contará con el apoyo de un Analista de Cumplimiento y a su vez del personal administrativo y técnico, así como el acceso a todos los documentos e información requerida de la empresa y sus miembros para ejercer sus funciones y responsabilidades.

El Oficial de Cumplimiento y el o los Analista (s) de Cumplimiento laborarán de tiempo completo y de forma exclusiva para la Bolsa. En ese sentido, el Oficial de Cumplimiento por Reglas Internas de Gobierno Corporativo no podrá ofrecer sus servicios a los Puestos de Bolsa o Clientes de la Bolsa.

No obstante, queda entendido que podrá ejercer el cargo de Oficial de Cumplimiento en los siguientes casos:

1. En las ausencias temporales del Vicepresidente de Cumplimiento de Miembros (Oficial de Cumplimiento de Latinex).
2. Preste los servicios contemplados en el Acuerdo Recíproco de Servicios entre las compañías del Grupo Latinex.

La contratación del Oficial de Cumplimiento, así como su reemplazo o cambio, deberá ser comunicada de forma escrita a la Superintendencia del Mercado de Valores dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a su contratación, y deberá adjuntarse copia del contrato con el Oficial de Cumplimiento, el formulario DRA-01 y cualquier otra documentación que de tiempo en tiempo solicite el regulador.



La comunicación a la Superintendencia del Mercado de Valores deberá contener como mínimo, lo siguiente:

1. Las razones del cambio del Oficial de Cumplimiento.
2. Fecha efectiva del cambio del Oficial de Cumplimiento.
3. Nombre de la persona con Licencia de Ejecutivo Principal que lo reemplazará o ejercerá las funciones de Oficial de Cumplimiento dentro de la entidad, junto con el formulario DRA-01 respectivo.

En el evento de que Latinex, al momento de la notificación, no tenga a la persona que ocupará el cargo de Oficial de Cumplimiento, contará con un plazo de hasta treinta (30) días calendarios para contratar al Oficial de Cumplimiento. Si Latinex no logra encontrar el reemplazo durante el plazo respectivo, deberá informarlo a la Superintendencia.

Por su parte, el Oficial de Cumplimiento podrá notificar de forma independiente y autónoma, a la Superintendencia, su finalización en el cargo como Oficial de Cumplimiento del sujeto obligado financiero, explicando de ser necesario, las causas correspondientes.

En caso de ausencias temporales del Oficial de Cumplimiento, su cargo deberá ser ejercido por algún personal con licencia de ejecutivo principal, hasta por un máximo de treinta (30) días calendarios. Si la ausencia es mayor a treinta (30) días calendarios, Latinex deberá contratar a otra persona para ejercer el cargo de Oficial de Cumplimiento mientras dure la ausencia, teniendo en consideración aquellas personas que son incompatibles para ejercer la función, según se detalla en el presente Manual.

5.5.2. Perfil del Oficial de Cumplimiento

Toda persona que ocupe el cargo de Oficial de Cumplimiento en Latinex deberá cumplir con los siguientes requisitos:

1. Mantener vigente la Licencia de Ejecutivo Principal otorgada por la Superintendencia del Mercado de Valores.
2. Contar al menos con título universitario de Derecho, Finanzas, Banca, Administración o carrera a fin y dos años como mínimo de experiencia. En el evento de no contar con título universitario tener como mínimo ocho (8) años de experiencia en áreas de regulación, cumplimiento o riesgo.

Para los efectos de lo establecido numeral 2 del presente artículo, se considerarán áreas relacionadas solamente: banca, mercado de valores, sistemas previsionales, seguros, auditoría interna, cumplimiento normativo, riesgos y elaboración de políticas en materia de prevención del blanqueo de capitales, del financiamiento del terrorismo y del financiamiento de la proliferación de armas de destrucción masiva.

5.5.3. Funciones del Oficial de Cumplimiento

Adicional a lo antes expuesto, el Oficial de Cumplimiento tendrá las siguientes funciones:



1. Velar por el fiel cumplimiento de la Ley del Mercado de Valores, así como aquellas normas que se expidan con el objeto de prevenir el blanqueo de capitales, el financiamiento del terrorismo y el financiamiento de la proliferación de las armas de destrucción masiva.
2. Remitir a la Unidad de Análisis Financiero los reportes que indique la Ley 23 de 2015, el Decreto Ejecutivo No. 363 de 13 de agosto de 2015, el Acuerdo 6-2015, o cualesquiera otras normas que se expidan sobre esta materia.
3. Mantener actualizado y velar por el cumplimiento del Manual de Prevención adoptado por la entidad. En la actualización anual del Manual, el Oficial de Cumplimiento verificará los resultados de la “Evaluación Nacional de Riesgos de Blanqueo de Capitales y Financiamiento del Terrorismo de Panamá”, a fin de incorporar las políticas o procedimientos que sean apliquen a la Bolsa.
4. Velar por el cumplimiento de la política "Conozca a su Cliente".
5. Desarrollar e implementar los mecanismos, políticas y metodologías para la Administración del riesgo de blanqueo de capitales, de financiamiento del terrorismo y de financiamiento de la proliferación de armas de destrucción masiva.
6. Elaborar el Plan Anual de Trabajo en materia de Prevención de Blanqueo de Capitales, así como llevar las estadísticas y reportes necesarios sobre operaciones sospechosas y las medidas tomadas para su mitigación.
7. Rendir trimestralmente un informe escrito al Comité de Ética y Cumplimiento sobre la gestión del trimestre, detallando aquellos casos que fueron objeto de alguna acción o desestimación.
8. Reportar a la Unidad de Análisis Financiero cuando existan indicios de infracciones a la Ley 23 de 2015, al Decreto Ejecutivo No. 363 de 13 de agosto de 2015, o cualesquiera otras normas que se expidan sobre esta materia.
9. Reportar a la Superintendencia del Mercado de Valores cuando existan indicios de infracciones a la Ley del Mercado de Valores o sus reglamentos.
10. Reportar al Comité de Ética y Cumplimiento cualquier suceso irregular en el giro de actividades del negocio.
11. Velar por el cumplimiento de la política Conozca a su Colaborador.
12. Coordinar las labores de capacitación en materia de prevención del blanqueo de capitales, de financiamiento del terrorismo y de financiamiento en la proliferación de armas de destrucción masiva.



13. Recibir ya sea directamente o dentro del área de Cumplimiento y dar seguimiento a las notificaciones emitidas por los colaboradores de Latinex o terceros sobre hechos y actos que puedan ser susceptibles de considerarse como posibles operaciones inusuales o sospechosas y dar seguimiento a las mismas.
14. Notificar al Comité sobre las conductas, actividades o comportamientos por los directores o colaboradores de Latinex, que provoquen que éste incurra en infracción a la Ley, Decreto, Acuerdo o Circular que le aplique, así como los casos en que dichos Directivos o Colaboradores contravengan el Código de Ética y Conducta, las políticas internas de cumplimiento con el objeto de aplicar las medidas disciplinarias correspondientes. Lo anterior sin perjuicio de las acciones que les corresponda realizar al Departamento de Capital Humano y Servicios Administrativos, o cualquier otro Comité que aplique cuando se trate de un colaborador.
15. Cualquier otra función que establezca la regulación vigente expedida por la Superintendencia del Mercado de Valores o cualquier otra norma que se expida sobre la materia, así como la Junta Directiva y/o Comité de Ética y Cumplimiento.

5.5.4. Incompatibilidades del Oficial de Cumplimiento

No podrán ejercer el cargo de Oficial de Cumplimiento en Latinex aquellas personas en las que concurren alguna de las siguientes situaciones o supuestos:

1. Es miembro de la Junta Directiva de Latinex o de las empresas del Grupo Latinex.
2. Tener parentesco, hasta el cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad, ni ser cónyuge de alguno de los miembros de la Junta Directiva o de alguno de los ejecutivos principales de Latinex o las empresas que conforman el Grupo Latinex.
3. Ejercen el cargo de Ejecutivo Principal de Latinex o las empresas que conforman el Grupo Latinex.
4. Laboren para Latinex o las empresas del Grupo Latinex como auditor interno, gerente de operaciones o ejerzan como auditor externo, custodio, o agente de pago, registro o transferencia de la empresa.
5. Haber sido condenado por autoridad competente, nacional o extranjera, por delitos contra el patrimonio económico, contra el orden económico, contra la Administración Pública, contra la fe pública y contra la seguridad colectiva ni por delito con pena mínima de prisión que sucede a cuatro (4) años.
6. Es declarada judicialmente en quiebra o en concurso de acreedores o está en estado de insolvencia manifiesta.
7. Es beneficiario final de más del uno por ciento (1%) de las acciones comunes de Latinex Holdings, Inc.



5.6. Enfoque Basado en Riesgo

De conformidad con las disposiciones vigentes, Latinex implementa un enfoque basado en riesgos, lo cual le permite orientar sus recursos de manera más efectiva y aplicar medidas preventivas acordes con la naturaleza de los riesgos, de manera que se puedan focalizar los esfuerzos de la Organización.

Para ello, se deberán identificar, evaluar y entender los riesgos de blanqueo de capitales, financiamiento del terrorismo y financiamiento de la proliferación de armas de destrucción masiva, tomando acciones para gestionar tales riesgos y aplicar recursos encaminados a asegurar que se mitiguen eficazmente. Al identificar riesgos mayores, Latinex deberá asegurarse que se gestionen adecuadamente tales riesgos aplicando medidas ampliadas y si se identifican riesgos menores, se pueden permitir medidas simplificadas bajo ciertas condiciones.

5.6.1. Monitoreo a través de Listas de Riesgo

Latinex consultará en listas de riesgo a las siguientes personas naturales o jurídicas:

- Toda persona que se vincule laboralmente (indistintamente del tipo de contrato, por pasantía y/o prácticas profesionales con algunas de las empresas del Grupo Latinex).
- Directores, Dignatarios y Miembros externos de las empresas del Grupo Latinex.
- Toda persona con quien Latinex mantenga una relación contractual y/o negocio, sean estos clientes o proveedores.

La verificación en las listas se hará previo a la vinculación de la relación de negocio y/o contractual y mientras se mantenga vigente la misma por los servicios que le ofrece Latinex.

Latinex utiliza una plataforma que contiene una base de datos con listas de riesgos internacionales relativas al blanqueo de capitales, financiamiento del terrorismo y el financiamiento de la proliferación de armas de destrucción masiva. Esta plataforma permite mitigar el riesgo legal, reputacional y el riesgo en la utilización de sus servicios, previniendo anticipadamente, al momento de la vinculación, que la persona pueda ser contrastada con estas listas internacionales. Esta base de datos mantiene numerosas listas de sanciones, vigilancia, organismos reguladores y de fuentes de información, lo que facilita identificar entidades o personas naturales de alto riesgo.

5.6.2. Evaluación Basada en Riesgo para Puestos de Bolsa

Latinex diseña y adopta una metodología para clasificar a sus Puestos de Bolsa según su nivel de riesgo, que contiene elementos o variables mínimos que permite clasificarlos en riesgo alto, medio o bajo.

Latinex mantiene una Matriz de Riesgo, como herramienta para determinar el nivel de riesgo de sus Puestos de Bolsa y consecuentemente el tipo de debida diligencia que se aplicará y el seguimiento o monitoreo a cada uno.



La Matriz de Riesgo permitirá clasificar a los Puestos de Bolsa en uno de los siguientes niveles de riesgo:

- i) Riesgo bajo
- ii) Riesgo medio
- iii) Riesgo alto: aquellos Puestos de Bolsa que por la combinación de varios factores establecidos en la Matriz representen un alto riesgo para Latinex.
- iv) Riesgo alto - Personas expuestas políticamente (PEP's): En el evento que un Puesto de Bolsa tenga como beneficiario final un PEP's, constatado a través de declaración jurada que para tales efectos utiliza Latinex, se clasificará como Riesgo Alto.

La Matriz de Riesgo es dinámica por cual será actualizada en la ocurrencia de cualquiera de los siguientes eventos: i) cambios de la información general registrada; ii) resultados de las inspecciones realizadas por Latinex; iii) información que se obtenga del Puesto de Bolsa a través de los reportes mensuales, trimestrales y/o sus estados financieros; iv) cualquier información que se tenga conocimiento del Puesto de Bolsa y que afecte la clasificación de la matriz de riesgo.

La Matriz de Riesgo actualizada será comunicada trimestralmente al Comité de Ética y Cumplimiento.

El Comité de Ética y Cumplimiento aprobará las Políticas y Criterios de la Matriz de Supervisión Basada en Riesgo, la cual será revisada anualmente.

5.7. Política conozca su Colaborador

Latinex gestionará la contratación de cada uno de sus colaboradores, mediante la verificación de lo expresado en el Curriculum Vitae de cada uno, y en la entrevista de trabajo.

Todos los colaboradores que por el cargo que desempeñan en Latinex estén relacionados con el manejo de clientes y control de la información serán supervisados de forma permanente, una vez al año o al momento de considerar una actitud inusual o sospechosa. Dicho seguimiento se realizará sobre los registros, expedientes, comportamiento y desempeño de los colaboradores. El superior jerárquico será responsable de observar la conducta general, los cambios de costumbre o el nivel de vida del colaborador que represente una señal de alerta. Ante esta situación, deberá reportarlo al Departamento de Capital Humano y Servicios Administrativos, quien realizará las revisiones pertinentes y preparará un informe de seguimiento. Este proceso se llevará a cabo de forma objetiva y discreta, respetando en todo momento la privacidad y derechos del colaborador.

5.7.1. De la selección y captación de los colaboradores

Los requisitos y procedimientos para la captación y selección de los colaboradores se regirán de acuerdo con lo establecido en el Manual de Recursos Humanos de Latinex, sean estos modificados de tiempo en tiempo.



5.7.2. De la evaluación de los colaboradores

Todo colaborador permanente de Latinex será evaluado por el Superior Jerárquico del Departamento o el Ejecutivo designado por el Gerente General, por lo menos una vez al año.

Su superior es el responsable de realizar la evaluación, según los parámetros requeridos por la Gerencia General y deberá evaluar la misma en presencia del colaborador.

Todas las evaluaciones se adjuntarán en los expedientes de cada colaborador y una copia de la misma se le suministrará al colaborador.

Asimismo, y de considerarlo su Superior Jerárquico o la Gerencia General, previa autorización del colaborador, en cada evaluación se le revisará el historial de crédito, a fin de garantizar cumplir con las disposiciones vigentes de la Superintendencia de Mercado de Valores y la Superintendencia de Bancos.

5.7.3. De la capacitación de los colaboradores

Todo colaborador que inicie funciones en Latinex deberá recibir una copia impresa o electrónica del Acuerdo de Confidencialidad, Código de Conducta y Ética, y del Reglamento Interno.

Asimismo, su Superior Jerárquico será el responsable, que el colaborador reciba una inducción y entrenamiento correspondiente.

Todo el personal de Latinex, en cumplimiento de lo establecido por las disposiciones legales, deberán recibir por lo menos una (1) vez al año una capacitación sobre medidas de prevención del blanqueo de capitales, financiamiento del terrorismo y financiamiento de la proliferación de armas de destrucción masiva, a excepción del Oficial de Cumplimiento, quien recibirá por lo menos dos capacitaciones o en la periodicidad que establezca la Superintendencia del Mercado de Valores.

Latinex deberá brindar capacitación continua y específica a los colaboradores de operaciones que desempeñan cargos relacionados con el trato, comunicación y el manejo de relaciones con clientes, proveedores, procesamiento de transacciones, diseño de productos y servicios, así como el personal que labora en áreas sensibles tales como cumplimiento y aquellas que tengan relación con áreas de control. Estas capacitaciones tendrán como finalidad permitir estar actualizados sobre las diferentes tipologías, casos y regulaciones de Blanqueo de Capitales.

Se deberá desarrollar e implementar programas de inducción al personal de nuevo ingreso, en materia de prevención de blanqueo de capitales. Su contenido estará integrado por conceptos generales de la prevención del blanqueo de capitales, normativa vigente en materia de prevención de blanqueo de capitales, contenido del Manual de cumplimiento, procedimientos de debida diligencia y conocimiento del cliente, señales de alertas, responsabilidades y sanciones penales, administrativas e internas.



La capacitación anual para el personal de Latinex tendrá por propósito mantener al personal actualizado en las políticas, procedimientos y controles para prevenir el uso indebido de los servicios que prestan, así como las diversas modalidades delictivas utilizadas para el blanqueo de capitales. Los programas de capacitación serán objeto de evaluación de los resultados, a fin de determinar la eficacia de dichos programas y el alcance de los objetivos propuestos, manteniendo un registro en el que consten las capacitaciones que han sido brindadas a los colaboradores. El Departamento de Capital Humano y Servicios Administrativos, en conjunto con el Departamento de Cumplimiento, será encargado de verificar que los colaboradores cumplan con la evaluación de las capacitaciones de manera satisfactoria y a su vez establecerá las acciones a seguir en el evento en que el colaborador no apruebe la evaluación, según las funciones de su cargo.

Las capacitaciones podrán realizarse a través de seminarios, conferencias, talleres dentro o fuera de la organización, presenciales o en línea, y podrán ser impartidos tanto por expositores externos como por el personal interno de la empresa.

Adicionalmente, el Oficial de Cumplimiento, dentro de sus obligaciones, mantendrá actualizado a los miembros de la organización de cualquier promulgación, modificación o derogación de leyes, reglamentaciones y políticas relacionadas con la prevención del delito de blanqueo de capitales y el financiamiento del terrorismo.

5.7.4. Actividades catalogadas inusuales o sospechosas del colaborador

De conformidad a las disposiciones vigentes, Latinex estará pendiente si entre sus colaboradores se presentan una o varias de las señales de alerta para medir los cambios de patrones de conducta de sus colaboradores, como, por ejemplo:

1. Adquiere bienes lujosos sin que su salario pueda pagar o justificar.
2. Recibe de clientes regalos lujosos.
3. Evite tomar vacaciones.
4. Ignora los controles internos o autoridad de aprobación establecida.
5. Utiliza bienes de la empresa para fines propios.
6. Con frecuencia se ausentan del lugar de trabajo o permanecen en oficina más allá de hora de cierre o acuden a ella fuera del horario habitual, sin justificación.
7. Sustraen u ocultan documentación de los clientes.
8. Reúsan aceptar cambios, ascensos en sus actividades laboral u organización sin justificación.
9. Ocultan información relativa de operación o cambios en el comportamiento de algún cliente, proveedor o colaborador.
10. Frecuentes errores, descuadres o inconsistencias y sus explicaciones son insuficientes o inadecuadas.
11. Frecuencia de atención al mismo cliente e impiden que otros compañeros le atiendan.
12. El uso de dirección domiciliaria para recibir documentación de los clientes o documentos pertenecientes a la empresa.
13. Frecuentemente omiten la verificación de identidad de alguna persona o no suministran correctamente los datos a la base de la entidad.



En estos casos se le comunicará al Departamento de Capital Humanos y Servicios Administrativos y a la Alta Gerencia, quien manejará de manera confidencial la información.

5.8. Política Conozca su Cliente para Puestos de Bolsa (excluye Operador Remoto)

Sin perjuicio del compromiso que tiene la empresa para mitigar el riesgo de blanqueo de capitales, el financiamiento del terrorismo, y financiamiento de la proliferación de armas de destrucción masiva, se hace la salvedad que Latinex maneja sus operaciones con Puestos de Bolsa (intermediarios) y no con clientes individuales; por lo que cada uno de los Puestos de Bolsa deberá cumplir con las políticas y normas legales para prevenir cualquier tipo de operaciones ilícitas con sus clientes que pueda estar relacionada con el blanqueo de capitales, financiamiento del terrorismo y financiamiento de la proliferación de armas de destrucción masiva.

Los Puestos de Bolsa deberán mantener, para todas las operaciones realizadas a través de la Bolsa, la debida diligencia basada en riesgo con sus clientes y con los recursos de éstos que sean objeto de la relación contractual, ya sea habitual u ocasional, con independencia del monto de la operación, así como mantenerla actualizada durante su curso.

Latinex aplicará la siguiente política “Conozca su Cliente” a los Puestos de Bolsa:

5.8.1. Identificación y procedimiento para ser Puestos de Bolsa

a) Requisitos

Todo solicitante elegible para ser Puesto de Bolsa deberá cumplir con los Requisitos de Elegibilidad que establece el Reglamento Interno de Latinex, tales como: contar con licencia de Casa de Valores, capacidad técnica, infraestructura, personal calificado, entre otras.

Adicional a ello, deberá presentar una solicitud escrita dirigida al Gerente General de la empresa, adjuntando el Formulario de Debida Diligencia ([Ver formato en los Anexos](#)) junto los siguientes documentos:

1. Copia del Pacto Social y enmiendas de la sociedad solicitante, si las hubiere.
2. Certificado del Registro Público o autoridad competente haciendo constar la existencia y vigencia de la sociedad solicitante, su representante legal y actuales directores y dignatarios y capital. En ausencia de certificación, se podrán obtener actualizaciones o enmiendas hechas a la sociedad, de la base de datos del Registro Público. El certificado deberá tener una vigencia no mayor de tres (3) meses al momento de la presentación de la solicitud.
3. Declaración del beneficiario final ([ver formato en los Anexos](#)), entendiéndose como beneficiario final toda persona natural que individualmente o de común acuerdo con otras personas, directa o indirectamente, sea: i) titular o tenga el derecho de ejercer el voto con respecto a diez por ciento (10%) o más de las acciones emitidas y en circulación de una persona jurídica; o ii) persona(s) que ejerce (n) influencia significativa sobre la relación de los negocios del solicitante sin mantener la condición de accionista; o iii) cualquier otra



condición que establezca la legislación vigentes referente a los criterios que aplican a beneficiario final.

Cuando no se haya podido identificar al beneficiario final o cuando persista la duda sobre la identidad del cliente o beneficiario final, Latinex se abstendrá de iniciar o continuar la relación de negocio.

No estará obligada a proveer esta información el solicitante que cotice, o haga parte de un grupo económico que cotice públicamente no menos del sesenta por ciento (60%) de sus acciones comunes que dificulte la identificación de beneficiarios finales (personas naturales); o aquellas que su propietario sea un Estado Soberano. Para estos efectos, el Representante Legal de la sociedad solicitante u otro director o dignatario deberá aportar documento por escrito informando tal situación (Acuerdo No.2-2011).

4. Resolución de la Junta Directiva o de cualquier otro órgano competente de la sociedad solicitante, autorizando la participación de la empresa en la Bolsa.
5. Copia de la Resolución emitida por la Superintendencia del Mercado de Valores mediante la cual se autoriza a la empresa solicitante a operar como Casa de Valores.
6. Estados Financieros Auditados de la empresa solicitante que cumplan con las normas establecidas en las leyes y demás reglamentos del mercado de valores de Panamá, correspondiente a los dos últimos años fiscales y el último Estado Financiero Interino anterior a la fecha de la solicitud.
7. Biografía de los directores, dignatarios y principales ejecutivos de la entidad peticionaria a la fecha de la solicitud.
8. Copia de las cédulas de identidad personal, y/o pasaportes vigentes del Representante Legal, de los miembros de la Junta Directiva, beneficiario finales, Ejecutivos Principales y Corredores de Valores de la empresa solicitante.
9. Declaración Jurada del Presidente, en representación de la empresa y accionistas que representen un poder controlador y a título personal, así como sus directores, dignatarios y ejecutivos dando fe que (Ver formato en los Anexos):
 - a. No han sido condenados en la República de Panamá o en una jurisdicción extranjera, de la comisión de un delito contra el patrimonio económico, contra el orden económico, contra la Administración Pública, contra la fe pública y contra la seguridad colectiva, así como cualquier otro delito doloso que, a juicio de Latinex, represente un riesgo evidente;
 - b. No les han revocado en los últimos 5 años en la República de Panamá, o en una jurisdicción extranjera, una autorización o licencia necesaria para operar como una organización autorregulada o miembro de ésta, como una casa de valores, como un asesor de inversiones, como un administrador de inversiones, calificadora de riesgo, proveedora de precios, administradora de fondos de pensiones y jubilaciones, banco o cualquier institución regulada, cuando la revocatoria responde a actos indebidos imputables a la entidad.



- c. No han sido sancionados por algún regulador del mercado financiero, en la República de Panamá o en una jurisdicción extranjera, por una falta que, a juicio de la Bolsa, represente un riesgo evidente, como son: el uso o apropiación indebida de los recursos financieros de una entidad regulada o sus clientes o la oferta pública o intermediación de valores o instrumentos financieros sin estar autorizados por el regulador o en forma distinta a como fueron autorizados, entre otras.
 - d. No han cometido prácticas deshonestas o contrarias a la ética de la industria bursátil de manera reiterada y contumaz.
 - e. Que ni sus directores, dignatarios y ejecutivos hayan sido inhabilitados, cuando aplique, para ejercer su profesión por autoridad competente o a los que se les hubiera revocado, en la República de Panamá o en una jurisdicción extranjera, la licencia para realizar funciones de ejecutivo principal, administrador de inversiones, oficial de cumplimiento, corredor de valores o analista, cuando la revocatoria responde a actos indebidos imputables a la persona.
10. Declaración Jurada en la que conste el número de identificación tributaria de su país de origen y que a su vez cumplen con las obligaciones tributarias de su país o países de residencia fiscal. Dicha Declaración debe mantenerse actualizada de haber un cambio. En el caso que el cliente tribute en varias jurisdicciones deben declarar los números de identificación tributarias de dichas jurisdicciones. En el caso en que el cliente no esté registrado como contribuyente en ninguna jurisdicción, se debe solicitar en una sola Declaración Jurada la identificación tributaria del o de los beneficiarios finales.
 11. Completar Formulario de información del Puesto de Bolsa, Formulario de Ejecutivo Principal, Oficial de Cumplimiento, Corredor de Valores, Directores y Dignatarios (ver formato en los Anexos).
 12. Adjuntar copia de la Licencia de Ejecutivo Principal otorgada por la Superintendencia del Mercado de Valores del Ejecutivo Principal y Oficial de Cumplimiento.
 13. Adjuntar copia de la Licencia de Corredor de Valores otorgada por la Superintendencia del Mercado de Valores, a las personas designadas para ser los Corredor de Valores del Puesto de Bolsa.
 14. Remitir una copia del Formulario DRA-02, el cual fue presentado ante la Superintendencia del Mercado de Valores.
 15. Presentar copia del Plan de Negocios de la empresa solicitante, el cual fue presentado ante la Superintendencia del Mercado de Valores.
 16. Una (1) referencia bancaria o de sus custodios u otras Bolsas de Valores en donde sea miembro. La referencia deberá tener una vigencia no mayor de tres (3) meses al momento de la presentación de la solicitud.
 17. Descripción de los servicios que presta la Casa de Valores al momento de la presentación de la solicitud, debidamente firmado por el Presidente y Representante Legal de la empresa

e indicando la empresa es o no subsidiaria de otra. En caso de ser subsidiaria indicar el nombre de la Casa Matriz, dirección y teléfono.

18. Copia simple de la cuenta de un proveedor (luz, teléfono, agua, cable o internet) correspondiente al mes vencido de la solicitud que de constancia la dirección de la empresa y copia del estado de cuenta bancaria del solicitante correspondiente al mes vencido de la solicitud.
19. Pago a favor de Latinex en concepto de solicitud para membresía de Puesto de Bolsa, según se detallan en su tarifario.
20. Latinex podrá solicitar los manuales de prevención de blanqueo de capitales de estas instituciones Puestos de Bolsa para validar sus políticas y controles en materia de prevención de blanqueo de capitales, financiamiento del terrorismo y financiamiento de la proliferación de armas de destrucción masiva, así como solicitar copia de los reportes y/o formularios presentados al Regulador sobre su operativa e información financiera.
21. Organigrama de la estructura organizativa del solicitante. Adicionalmente, en caso forme parte de un grupo económico, se deberá aportar organigrama de la estructura del grupo.
22. Carta que de constancia que han revisado los requisitos tecnológicos necesarios para la configuración del sistema de negociación de transacciones bursátiles, así como la política de seguridad de la información, y en la que se comprometen a cumplir con los mismos, una vez se les notifique la aprobación de la solicitud para ser Miembro (ver Anexo _____)
23. Cualquier otro documento o información que sea requerida por Latinex.

b) Plazos y condiciones para la revisión

A continuación, se detallan los plazos y condiciones que rigen el proceso de revisión de las solicitudes presentadas para ser admitido como Puesto de Bolsa de Latinex:

1. Pago de la tarifa de la solicitud:

Para que Latinex inicie la revisión de la solicitud para ser admitido como Puesto de Bolsa, el solicitante deberá realizar el pago de la tarifa por solicitud de membresía. Si transcurren treinta (30) días calendarios desde la recepción de la solicitud sin haberse efectuado el pago, Latinex podrá archivar la solicitud.

2. Documentación requerida:

Toda solicitud debe contener la documentación o requisitos establecidos en la sección 5.8.1 del presente Manual. No obstante, si el solicitante ha realizado el pago de la tarifa de solicitud de membresía, pero aún no ha entregado la totalidad de la documentación, Latinex podrá iniciar la revisión, supeditada a la entrega posterior de los documentos pendientes.

3. Atención a observaciones o requerimientos:

En caso de que se formulen observaciones o solicitudes de información adicional durante la revisión, el solicitante contará con un plazo de treinta (30) días calendario para responder, prorrogable por un período adicional de treinta (30) días calendario, previa solicitud formal a Latinex.



4. **Plazo final para atender las observaciones o requerimientos:**

Si el solicitante no da respuesta a las observaciones o requerimientos, Latinex le concederá un último plazo de quince (15) días calendarios para cumplir con los requerimientos. De no recibirse la respuesta dentro de este plazo, Latinex procederá con el archivo de la solicitud.

5. **Vigencia de la solicitud:**

Toda solicitud tendrá una vigencia de hasta doce (12) meses, contados a partir de su presentación a Latinex. Si, al término de dicho periodo, el solicitante no ha completado la documentación o requisitos, se le notificará que se ha procedido a archivar la solicitud. Este plazo no es prorrogable. En caso de que el solicitante mantiene interés en ser Puesto de Bolsa, deberá presentar una nueva solicitud, según lo indicado en el 5.8.1 del presente Manual, acompañada de la documentación actualizada.

5.8.2. Procedimientos de debida diligencia a los Puestos de Bolsa

Como política interna, Latinex ha establecido que aplicará debida diligencia ampliada a todos sus Puestos de Bolsa. En adición al análisis y verificación de la documentación, la diligencia ampliada o reforzada involucra las siguientes actividades:

- Toda solicitud debidamente presentada será revisada por el Oficial de Cumplimiento y de estar correcta podrá coordinar una visita a las instalaciones del solicitante. La visita podrá ser realizada por el personal del Departamento de Cumplimiento, personal de otras áreas del Grupo Latinex y/o terceras personas debidamente contratados.
- Asimismo, como parte de la debida diligencia ampliada, se procederá a revisar y cotejar el nombre de los directores, dignatarios, beneficiarios finales, ejecutivos principales y corredores de valores de la empresa solicitante, a través de los mecanismos de verificación de listas nacionales, propias e internacionales, para los temas de prevención del delito y blanqueo de capitales, financiamiento del terrorismo y financiamiento de la proliferación de armas de destrucción masiva. De ser necesario, el Oficial de Cumplimiento podrá solicitar al Puesto de Bolsa información adicional, o bien que regularice y/o actualice información presentada, si esto fuere el caso.
- Posteriormente, el Oficial de Cumplimiento evaluará al solicitante según las Políticas y Criterios de la Matriz de Riesgo, elaborará un Informe que lo entregará a la Gerencia General y convocará al Comité de Ética y Cumplimiento para su consideración.
- Ante el evento que el Oficial de Cumplimiento determine que el solicitante no cumple con uno o varios requisitos se informará al Gerente General y se le emitirá una nota en ese sentido, rechazando su ingreso como Puesto de Bolsa en Latinex por no cumplir con los requisitos mínimos requeridos. En su momento y en su Informe, el Oficial de Cumplimiento informará al Comité de Ética y Cumplimiento de este rechazo por parte de la Administración.

El Comité de Ética y Cumplimiento, luego de revisar la documentación que reposa en el expediente del solicitante, podrá aprobar/ratificar o negar una solicitud de admisión de un Puesto de Bolsa.



Al ser Latinex y Latinclear parte de un mismo grupo económico, y han suscrito un Acuerdo Recíproco de Servicios entre empresas del grupo, aquellos clientes que tengan relación con Latinex y Latinclear, se podrá mantener un expediente único de identificación del cliente y cualquier otro que se trata en conjunto entre ambas Entidades Autorreguladas. En estos casos, la identificación del cliente, así como su actualización se realizará en conjunto con Latinclear.

5.8.3. Admisión del Puesto de Bolsa

Toda empresa cuya solicitud de admisión haya sido aprobada por el Comité de Ética y Cumplimiento deberá adjuntar dentro de un plazo máximo de sesenta (60) días calendarios, contados a partir de su notificación, para iniciar operaciones en la Bolsa, los siguientes documentos y/o requisitos:

- a. La suscripción del Acuerdo entre Latinex y el Puesto de Bolsa.
- b. Junto con el Departamento de Tecnología de Latinex se procederá a coordinar la configuración del sistema de negociación de transacciones bursátiles. Para iniciar operaciones como Puesto de Bolsa, deberá cumplir con los requisitos tecnológicos, aceptar los términos y condiciones de uso del sistema, y contar con el sistema debidamente configurado.

En caso de que el Puesto de Bolsa designe a un proveedor externo para la configuración del sistema de negociación de transacciones bursátiles, deberá cumplir con las siguientes condiciones:

- Comunicar previamente a Latinex la designación del proveedor, incluyendo los datos de contacto del mismo. Autorizar expresamente al proveedor designado, así como a sus representantes naturales, para actuar en su nombre y mantener comunicación directa con el personal de Latinex. Esta autorización deberá estar debidamente documentada por el Puesto de Bolsa y deberá garantizar que el proveedor cumple con las medidas mínimas de seguridad tecnológica, incluyendo aquellas que, de tiempo en tiempo, sean comunicadas por Latinex. Latinex podrá requerir dicha documentación de soporte.
 - El Puesto de Bolsa asumirá solidariamente toda responsabilidad derivada de las acciones, omisiones o cualquier incumplimiento por parte de su proveedor, así como responder por los daños y perjuicios que puedan ocasionarse por la indebida configuración del sistema de negociación de transacciones bursátiles.
- c. Completar formulario del correo electrónico grupal para enviar comunicaciones al Puesto de Bolsa.
 - d. Cumplir con todos los requisitos exigidos por Latinclear para iniciar operaciones como Participante, para lo cual deberá aportar copia de la autorización otorgada por la central de custodia.
 - e. Aportar copia del contrato suscrito entre el Banco Liquidador y Latinclear, en donde se indique el monto límite de débito diario.
 - f. Pagar a favor de Latinex la tarifa de membresía, así como las demás tarifas que sean aplicables para iniciar operaciones, según se detallan en su tarifario.
 - g. Cualquier otro que sea solicitado por la Junta Directiva, el Comité de Ética y Cumplimiento o que requiera Latinex para ofrecer otros servicios solicitados por el Puesto de Bolsa.



Latinex tendrá un plazo de cinco (5) días calendarios para notificar por escrito a todos los Puestos de Bolsa de la admisión de un nuevo Puesto de Bolsa. Un nuevo Puesto de Bolsa solo podrá iniciar operaciones en La Bolsa, luego de transcurridos cinco (5) días calendarios desde la fecha en que Latinex hubiese notificado a los demás Puestos de Bolsa de la admisión de dicho nuevo Puesto de Bolsa.

5.8.4. Actualización de la información del Puesto de Bolsa

A pesar de que los Puestos de Bolsa tienen la obligación de notificar a Latinex cualquier cambio efectuado en la estructura accionaria, directores, dignatarios, ejecutivos principales o firmantes; el Oficial de Cumplimiento realizará los siguientes procesos de actualización de la información del Puesto de Bolsa:

- Actualizar la información del Puesto de Bolsa inmediatamente le notifiquen o tenga conocimiento de un cambio.
- Verificar las alertas enviadas por el proveedor de listas de riesgo, a efectos de descartar que exista resultado positivo de las personas (naturales o jurídicas) objeto de verificación, y que se encuentren en listas sancionatorias locales e internacionales, o catalogado dentro de la categoría de crímenes financieros. En el evento que el Puesto de Bolsa, sus accionistas, beneficiarios finales, directores, dignatarios o colaboradores se encuentren en listas de riesgos, se aplicará lo dispuesto en el Reglamento Interno de Latinex en la sección de “Fiscalización y Sanciones” al Puesto de Bolsa.
- Inspeccionar a sus Puestos de Bolsa según el Plan Anual de inspecciones aprobado por el Comité de Ética y Cumplimiento para el año calendario.

El perfil del Puesto de Bolsa se actualizará con una frecuencia de una vez al año para todos los Puestos de Bolsa clasificados de riesgo alto y alto riesgo PEP’S; cada 24 meses para los clientes de riesgo medio y cada 48 meses para aquellos clasificados de riesgo bajo. Sin perjuicio de lo anterior, la información del Puesto de Bolsa se actualizará cuando Latinex reciba del Puesto de Bolsa la notificación del cambio de la información registrada o se tenga conocimiento de dichos cambios por cualquier medio.

Se entenderá como perfil a la información general registrada del Puesto de Bolsa, que incluya, entre otros, lo siguiente: composición de su Junta Directiva, Dignatarios, Ejecutivos Principales, Accionista, dirección, teléfono, correo electrónico, patrimonio.

Todo nuevo Ejecutivo Principal, Oficial de Cumplimiento, o Corredor de Valores que solicite código de negociación, deberá aportar la documentación señalada en los numerales 8, 9, 11, 12 y 13 (según aplique) de la sección 5.8.1 del presente Manual.

5.8.5. Inspección a los Puestos de Bolsa

Latinex, en su condición de entidad autorregulada, tiene la obligación de fiscalizar a sus Puestos de Bolsa por lo cual tiene facultades para: i) realizar inspecciones de acuerdo con lo establecido en el



Manual de Procedimiento de Inspecciones y Sanciones y ii) revisar los reportes y/o informes requeridos a los Miembros.

Latinex comunicará a sus Puestos de Bolsa la forma, periodicidad y canal por la cual deben entregar los informes, reportes, certificaciones u otra documentación requerida por las Reglas Internas Latinex. Para ello, Latinex podrá realizar tal comunicación a través de medios físicos, correos electrónicos, plataformas electrónicas o cualquier otro que estime necesario.

En virtud de lo anterior, cada uno de sus Puestos de Bolsa estarán obligados a remitir por los medios indicados por Latinex, los siguientes informes y/o reportes en el plazo y contenido que dicte la Superintendencia del Mercado de Valores o el Regulador de su jurisdicción de origen:

- Estados Financieros interinos y auditados.
- Reportes de adecuación de capital, liquidez y transacciones, en los casos que aplique.
- Reportes de actualización de información general del miembro, en los casos que aplique.
- Cualquier otro reporte y/o informes que requiera de tiempo en tiempo Latinex.

5.9. Política Conozca a su Cliente para Operadores Remotos

5.9.1. Listado de Documentos

Todo solicitante elegible para ser Puesto de Bolsa, en calidad de Operador Remoto, deberá presentar los siguientes documentos:

1. Solicitud dirigida al Gerente General de Latinex con sus datos generales, autorización dada por su Entidad Reguladora y del representante domiciliado en Panamá.
2. Formulario de Debida Diligencia para Operadores Remotos (Ver formato en los Anexos).
3. Declaración Jurada firmada por el Representante Legal de la entidad (Ver formato en los Anexos).
4. Copia del Pacto Social o documento público de constitución de la sociedad, y sus enmiendas (si las hubiere).
5. Copia de la autorización expedida por la Entidad Reguladora de Origen para ejercer actividades de intermediación de valores, debidamente apostillada o autenticada.
6. Copia del poder otorgado a la persona designada en la República de Panamá para recibir notificaciones administrativas y judiciales, que cumpla con los requisitos establecidos por la Superintendencia del Mercado de Valores.
7. Copia de pasaportes vigentes del Representante Legal, directores, beneficiarios finales¹, Ejecutivos Principales, Oficial de Cumplimiento y Corredores de Valores de la empresa solicitante.

¹ Beneficiario Final: Persona natural que tenga el derecho de ejercer el voto con respecto al 10% de las acciones emitidas. No estará obligada a proveer esta información la solicitante que cotice, o haga parte de un grupo económico que cotice públicamente no menos del sesenta por ciento (60%) de sus acciones comunes que dificulte la identificación de beneficiarios finales (personas naturales); o aquellas que su propietario sea un Estado Soberano (Acuerdo No.6-2015 y No.2-2011).



8. Estados Financieros Auditados de la empresa solicitante de su último cierre fiscal e interinos del último trimestre.

5.9.2. Procedimientos de debida diligencia

Como política interna, Latinex ha establecido que aplicará debida diligencia simplificada a las entidades que soliciten ser Operadores Remotos. En adición al análisis y verificación de la documentación, la diligencia simplificada involucra las siguientes actividades:

- Toda solicitud debidamente presentada será revisada por el Oficial de Cumplimiento. De ser necesario, el Oficial de Cumplimiento podrá solicitar información adicional, o bien que regularice y/o actualice la información presentada, si esto fuere el caso.
- Se realizarán las verificaciones de la persona jurídica y naturales vinculadas en listas de verificación nacionales, propias e internacionales, para los temas de prevención del delito y blanqueo de capitales, financiamiento del terrorismo y financiamiento de la proliferación de armas de destrucción masiva.
- El Oficial de Cumplimiento evaluará al solicitante según las Políticas y Criterios de la Matriz de Riesgo (matriz de uso interno), elaborará un informe que lo entregará a la Gerencia General y convocará al Comité de Ética y Cumplimiento para su consideración.
- Ante el evento que el Oficial de Cumplimiento determine que el solicitante no cumple con uno o varios requisitos, se informará al Gerente General y se le emitirá una nota al solicitante rechazando su ingreso como Operador Remoto. El Oficial de Cumplimiento informará al Comité de Ética y Cumplimiento de este rechazo por parte de la Administración.

El Comité de Ética y Cumplimiento, luego de revisar la documentación que reposa en el expediente del solicitante, podrá solicitar mayor información o documentación, así como aprobar o negar la solicitud.

5.9.3. Admisión del Operador Remoto

Una vez el Comité de Ética y Cumplimiento apruebe la solicitud, Latinex expedirá una carta a favor de la Superintendencia del Mercado de Valores de Panamá (SMV) manifestando su intención de admitir a la entidad como Operador Remoto. Esta carta de intención forma parte de los requisitos de la SMV para otorgar la autorización correspondiente.

El solicitante aportará copia de la autorización expedida por la SMV como requisito para iniciar operaciones en Latinex en calidad de Operador Remoto.

Posteriormente, dentro de un plazo máximo de sesenta (60) días calendarios contados a partir de la autorización expedida por la SMV, deberá aportar/contar con lo siguiente para el inicio de sus operaciones en la Bolsa:

- La suscripción del Acuerdo entre Latinex y el Operador Remoto ([Ver formato en los Anexos](#)).
- Junto con el Departamento de Tecnología de Latinex se procederá a coordinar la configuración del sistema de negociación de transacciones bursátiles. Para iniciar operaciones como Puesto de Bolsa, deberá cumplir con los requisitos tecnológicos, aceptar



los términos y condiciones de uso del sistema, y contar con el sistema debidamente configurado.

- Otorgamiento de la garantía para el respaldo de las operaciones.
- Cualquier otro que sea solicitado por la Bolsa.

Latinex tendrá un plazo de cinco (5) días calendarios para notificar por escrito a todos los Puestos de Bolsa de la admisión de un nuevo Puesto de Bolsa en calidad de Operador Remoto. El Operador Remoto solo podrá iniciar operaciones en la Bolsa, luego de transcurridos cinco (5) días calendarios desde que se efectúe la notificación antes indicada.

5.9.4. Actualización de la información del Puesto de Bolsa

El Operador Remoto tiene la obligación de notificar a Latinex cualquier cambio que se haya producido en la información previamente suministrada en la Bolsa. Adicionalmente, el Oficial de Cumplimiento realizará las gestiones para actualizar la información a través de los formularios correspondientes según la periodicidad que determine la clasificación de la entidad en la Matriz de Riesgo (alto, medio o bajo).

5.10. Política Conozca su Cliente para Emisores de Valores

Sin perjuicio del compromiso que tiene Latinex para mitigar el riesgo de blanqueo de capitales, el financiamiento del terrorismo, y financiamiento de la proliferación de armas de destrucción masiva, se hace la salvedad que los Emisores de Valores son **captadores de fondos** mediante la negociación de sus instrumentos bursátiles (bonos, acciones, entre otros) en mercado primario a través de Latinex y por lo tanto, no son **colocadores de fondos**, es decir, estas empresas no están ingresando fondos o dinero al sistema financiero a través de la Bolsa.

Una vez se realiza la negociación de los instrumentos bursátiles, la liquidación monetaria es efectuada por la Central Latinoamericana de Valores, S.A. (Latinclear), a través de la Cámara de Compensación del Banco Nacional de Panamá, en donde el débito y crédito de los fondos se aplica en las cuentas bancarias que los Puestos de Bolsa mantienen con sus correspondientes bancos.

A su vez, se hace la salvedad que los Emisores de Valores actúan como vendedores de instrumentos bursátiles; mientras que los inversionistas son los compradores o beneficiarios finales de dichos activos. En este sentido y como se estableció anteriormente, los Puestos de Bolsas son los responsables de aplicar la debida diligencia a los compradores para conocer a los beneficiarios finales de la transacción, toda vez que son las personas que están colocando los fondos.

Por todo lo anterior, Latinex establece como política, la aplicación de una debida diligencia simplificada a los Emisores de Valores, que por su condición de vendedores de instrumentos bursátiles y no colocadores de fondos a través de la Bolsa, la identificación de los beneficiarios finales de dichas empresas se hará conforme a los requerimientos de la normativa que establezca la SMV para el registro de las emisiones.

Latinex aplicará las siguientes políticas “Conozca su Cliente” a los Emisores de Valores:



5.10.1. Documentación para la inscripción de valores en Latinex

1. Todo emisor que desee inscribir y negociar valores en Latinex bajo el Texto Único del Acuerdo No.2-2010 de la Superintendencia del Mercado de Valores, que no esté sujeto a un proceso de registro abreviado ni exento de registro ante la Superintendencia del Mercado de Valores, deberá presentar una solicitud escrita acompañada de los siguientes documentos:
 - a. Copia del Pacto Social, los Estatutos y sus respectivas reformas, si las hubiere. Los emisores con valores inscritos en Latinex solo deberán presentar copia de las enmiendas, si las hubiere, en fecha posterior al registro de valores inmediatamente anterior.
 - b. Certificado del Registro Público o autoridad competente, haciendo constar la existencia y vigencia de la sociedad, su Representante Legal, nombres de sus Directores y Dignatarios. En ausencia de certificación, se podrán obtener actualizaciones o enmiendas hechas a la sociedad de la base de datos del Registro Público.
 - c. Copia de los Estados Financieros Auditados, emitidos por Contador Público Autorizado independiente, del último período fiscal preparados bajo las Normas Internacionales de Contabilidad o Principios de Contabilidad generalmente aceptados en los Estados Unidos (US GAAP) y auditados en base a Normas Internacionales de Auditoría (NIA's) ó Normas de Auditoría generalmente aceptadas en los Estados Unidos. Los emisores que ya cuentan con valores listados en Latinex y hayan cumplido con la entrega del Informe de Actualización Anual a Latinex están exentos de la presentación de este requisito.
 - d. Copia de los Estados Financieros Interinos correspondientes al trimestre inmediatamente anterior a la fecha de presentación de la solicitud, cuando aplique. Los emisores que ya cuentan con valores listados en Latinex y hayan cumplido con la entrega del Informe de Actualización Trimestral a Latinex están exentos de la presentación de este requisito.
 - e. Copia de la Resolución expedida por la Superintendencia del Mercado de Valores mediante la cual se autoriza el registro de los valores para su oferta pública. Se exceptúa de este requisito a las dependencias del Estado panameño y a cualquier otro emisor cuyos valores no requieran registro conforme a la legislación nacional vigente.
 - f. Resolución de la Junta Directiva o del órgano competente de la sociedad, autorizando la emisión de los valores cuya inscripción se solicita.
 - g. Prospecto informativo detallando las características de la emisión, conforme a lo establecido en la legislación de valores.
 - h. Fotocopia de la cédula de identidad personal o pasaporte del representante legal, directores y dignatarios de la sociedad.
 - i. Formulario de Latinex que solicita los datos generales del Emisor o cualquier otro formulario que, de tiempo en tiempo, solicite la Bolsa.
 - j. Cualquier información o documento adicional que requiera Latinex o que requieran los Acuerdos Reglamentarios expedidos por la Superintendencia del Mercado de Valores para la inscripción de los valores.



2. Todo emisor que desee inscribir y negociar valores en Latinex que estén sujetos a un proceso de registro abreviado (Jurisdicción Reconocida) ante la Superintendencia del Mercado de valores bajo el Acuerdo No.8-2003, deberán presentar una solicitud adjuntando los siguientes documentos:
 - a. Prospecto Informativo que fue aprobado por el Ente Regulador del país de origen y sus actualizaciones (en caso aplique).
 - b. Estados Financieros Anuales (auditados) del último período fiscal y de los estados financieros interinos correspondientes al último trimestre.
 - c. Copia de la autorización de la emisión expedida por el Regulador del país de origen.
 - d. Copia de la autorización de la emisión expedida por la Superintendencia del Mercado de Valores.
 - e. Copia del contrato con el Puesto de Bolsa que servirá de colocador de la emisión y contrato con el Agente de Pago.
 - f. Copia del Poder otorgado a la persona en Panamá para recibir notificaciones
 - g. Cualquier información o documento adicional que requiera Latinex o que requieran los Acuerdos Reglamentarios expedidos por la Superintendencia del Mercado de Valores para la inscripción de los valores.
3. Todo emisor que sea un Organismo Internacional en donde Panamá forme parte, cuyos valores están exentos de registro ante la Superintendencia del Mercado de Valores bajo el artículo 129 del Texto Único de la Ley del Mercado de Valores, y que desee inscribir y negociar valores en la Bolsa, deberá presentar una solicitud adjuntando los siguientes documentos:
 - a. Copia de la Ley o Decreto o actas de la Entidad, por el cual se autoriza la emisión de los valores sujetos a inscripción en la Bolsa.
 - b. Copia de la Ley, Resolución o Decreto en la cual se autoriza la incorporación de Panamá como país miembro de dicho Organismo Internacional.
 - c. Presentar el Prospecto Informativo o documento similar, que contenga toda la descripción de los valores que deseen inscribir en la Bolsa. Dicho documento puede estar en idioma español o inglés.
 - d. Estados Financieros Auditados del último periodo e interino más reciente.
 - e. Cualquier información o documento adicional que requiera la Bolsa.
4. Todo emisor que solicite inscripción de Otros Valores bajo el artículo 10 del Acuerdo No.2-2010 expedido por la Superintendencia del Mercado de Valores (que incluye registros para mercado secundario), deberá presentar una solicitud escrita acompañada de los siguientes documentos:
 - a. Copia del Pacto Social, los Estatutos y sus respectivas reformas, si las hubiere. Los emisores con valores inscritos en Latinex solo deberán presentar copia de las enmiendas, si las hubiere, en fecha posterior al registro de valores inmediatamente anterior.



- b. Certificado del Registro Público o autoridad competente, haciendo constar la existencia y vigencia de la sociedad, su Representante Legal, nombres de sus Directores y Dignatarios. En ausencia de certificación, se podrán obtener actualizaciones o enmiendas hechas a la sociedad de la base de datos del Registro Público.
 - c. Copia de los Estados Financieros Auditados, emitidos por Contador Público Autorizado independiente, del último período fiscal preparados bajo las Normas Internacionales de Contabilidad o Principios de Contabilidad generalmente aceptados en los Estados Unidos (US GAAP) y auditados en base a Normas Internacionales de Auditoría (NIA's) o Normas de Auditoría generalmente aceptadas en los Estados Unidos. Los emisores que ya cuentan con valores listados en Latinex y hayan cumplido con la entrega del Informe de Actualización Anual a Latinex están exentos de la presentación de este requisito.
 - d. Copia de los Estados Financieros Interinos correspondientes al trimestre inmediatamente anterior a la fecha de presentación de la solicitud, cuando aplique. Los emisores que ya cuentan con valores listados en Latinex y hayan cumplido con la entrega del Informe de Actualización Trimestral a Latinex están exentos de la presentación de este requisito.
 - e. Resolución de la Junta Directiva o del órgano competente de la sociedad, que autorice el registro de los valores.
 - f. Prospecto Informativo Abreviado.
 - g. Cualquier información o documento adicional que requiera la Bolsa.
5. Inscripción de valores de Emisores clasificados como recurrentes por la Superintendencia del Mercado de Valores bajo el Acuerdo No.1-2019, deberán presentar una solicitud acompañada de los siguientes documentos:
- a. Prospecto Informativo Abreviado.
 - b. Certificación del órgano competente de gobierno del emisor, donde conste la autorización para el registro de los valores para oferta pública, el número de ellos, su precio, incluyendo toda posible deducción, y los detalles de la oferta.
 - c. Los proyectos de contratos o adendas, o suplementos que sean parte del registro de los valores de la emisión.

5.10.2. Procedimientos de debida diligencia a los Emisores de Valores

En adición al análisis y verificación de la documentación, la diligencia simplificada a los Emisores de Valores involucra las siguientes actividades:

- La documentación aportada por la solicitante será analizada por el Departamento de Cumplimiento de la Bolsa.
- Se procederá a revisar y cotejar el nombre de la entidad solicitante, así como a sus directores, dignatarios, representante legal, apoderados y personal ejecutivo revelado en los documentos aportados y en el Prospecto Informativo presentado por la empresa solicitante, en las listas de riesgos nacionales e internacionales para determinar si dichas



personas están relacionados a delitos de blanqueo de capitales, financiamiento del terrorismo y financiamiento de la proliferación de armas de destrucción masiva.

- El Oficial de Cumplimiento de Latinex podrá solicitar a la empresa solicitante información adicional, o bien que regularice y/o actualice información presentada, si esto fuere el caso.
- Posteriormente, el Oficial de Cumplimiento elevará la información al Comité Técnico de la Administración de Latinex para su consideración, quien podrá: i) solicitar mayor información o revelaciones al prospecto informativo, ii) no objetar la solicitud; o iii) negar una solicitud de inscripción de valores por no cumplir con los criterios técnicos que establece la legislación de valores y las reglas internas de la Bolsa. El Comité podrá elevar consultas al Consejo Técnico, el cual está conformado por directores de la Bolsa.
- Ante el evento que el solicitante no cumpla con uno o varios requisitos, el Gerente General emitirá una nota a la entidad solicitante, rechazando la inscripción de los valores en Latinex por no cumplir con los requisitos mínimos requeridos. En su momento y en su Informe, el Oficial de Cumplimiento informará al Comité de Ética y Cumplimiento de este rechazo por parte de la Administración.

5.10.3. Admisión de la inscripción de los Valores

Toda solicitud de inscripción de valores que haya recibido la aprobación o no objeción por parte del Comité Técnico de la Administración deberá presentar los siguientes documentos para poder efectuar la negociación de valores en la Bolsa:

- Suscripción del Contrato de Inscripción de Valores entre Latinex y el Emisor de Valores. El emisor deberá suscribir el Contrato una sola vez, el cual respaldará todas las solicitudes de inscripción a futuro (Ver formato en los Anexos).
- Copia de todos los contratos que forman parte de la emisión de los valores, tales como: i) Agente de Pago, Registro y Transferencia, ii) Puesto de Bolsa colocador de la emisión en la Bolsa, iii) Fideicomiso de Garantía, entre otros, en los casos que aplique.
- Informe de Calificación de Riesgo, según aplique, de acuerdo con lo establecido en la regulación de la Superintendencia del Mercado de Valores.
- Acreditar que los valores han sido elegibles para su custodia en una central de valores.
- Formulario de Descripción de los Valores y copia del suplemento informativo (en caso aplique), que contiene los términos y condiciones de las series a negociar (Ver formato en los Anexos).
- Pagar a Latinex las tarifas correspondientes, según se detallan en el Manual de Tarifas de la Bolsa.
- Cualquier otro que sea solicitado por la Junta Directiva o que requiera Latinex para ofrecer otros servicios solicitados por el Puesto de Bolsa.



5.10.4. Actualización de la información de los Emisores de Valores

A pesar de que los Emisores de Valores tienen la obligación de notificar a Latinex de forma inmediata sus hechos relevantes que incluye la divulgación de cambios de junta directiva, estructura accionaria, entre otros; el Oficial de Cumplimiento realizará los siguientes procesos de actualización de la información de los Emisores de Valores:

- Actualizar la información de los Emisores de Valores, tanto en su base de datos interna como en la página web de Latinex para conocimiento de los inversionistas, inmediatamente le notifiquen o tenga conocimiento de un cambio.
- Verificar inmediatamente las alertas enviadas por el proveedor de listas de riesgo, a efectos de descartar que exista resultado positivo de las personas (naturales o jurídicas) objeto de verificación, y que se encuentren en listas sancionatorias internacionales, o catalogado dentro de la categoría de crímenes financieros.

En atención a los Acuerdos Reglamentarios establecidos por la Superintendencia del Mercado de Valores, los Emisores de Valores tienen la obligación de divulgar un Informe de Actualización Anual correspondiente al cierre del periodo fiscal. El Oficial de Cumplimiento podrá utilizar de base dicha información, así como requerir a los Emisores que remitan cualquiera otra documentación que sea necesaria para realizar los siguientes procesos de actualización:

- Actualizar la información en la base de datos
- Se realizarán las verificaciones de la persona jurídica y naturales vinculadas en listas de verificación nacionales, propias e internacionales, para los temas de prevención del delito y blanqueo de capitales, financiamiento del terrorismo y financiamiento de la proliferación de armas de destrucción masiva.

Sin perjuicio de lo anterior, la información del Emisor se actualizará cuando Latinex reciba del Emisor la notificación del cambio de la información registrada o se tenga conocimiento de dichos cambios por cualquier medio.

5.11. Debida Diligencia para Servicios Accesorios o Complementarios

Latinex realizará una debida diligencia simplificada en los casos que preste alguno de sus Servicios Accesorios o Complementarios y no aplicará una Matriz de Riesgo de blanqueo de capitales. El solicitante deberá completar el formulario de solicitud de Servicios Complementarios, adjuntando la siguiente documentación:

1. Aquellas personas jurídicas que coticen sus acciones públicamente solo deberán suministrar el formulario de Debida Diligencia (Ver formato en los Anexos) debidamente suscrito por el Representante Legal o persona autorizada para estos efectos, junto con la copia del documento de identidad vigente del Representante Legal o Apoderado que suscribe el documento y de su Junta Directiva. Dichas personas jurídicas no deberán declarar sus beneficiarios finales.



2. Aquellas personas jurídicas que no coticen sus acciones públicamente deberán remitir la siguiente información:
- Certificado de Registro Público en el caso de sociedades constituidas en Panamá o su documento equivalente cuando se trate de sociedades extranjeras. El certificado deberá tener una vigencia no mayor de tres (3) meses al momento de la presentación de la solicitud.
 - Formulario de Debida Diligencia (Ver formato en los Anexos), que contiene la declaración de los beneficiarios finales con el 10% o más de las acciones.
 - Copia del documento de identidad personal vigente de los Directores, Dignatarios, Representante Legal/Apoderado y Beneficiarios Finales (en caso aplique).
 - Copia de los últimos Estados Financieros Auditados y/o Interinos, salvo que la sociedad sea de reciente constitución.

Latinex podrá requerir cualquier otra documentación o información que estime necesario dentro su proceso de revisión.

En el evento de que el Cliente mantenga una relación comercial existente con Latinex o Latinclear previo a presentar la solicitud de servicios complementarios, Latinex podrá requerir aquella información y/o documentación que se encuentre desactualizada.

El Oficial de Cumplimiento abrirá un expediente, físico o digital, para guardar la documentación, dejando constancia de su revisión.

La actualización de las empresas a las que Latinex presta servicios complementarios, ya sea que se encuentren listadas en Latinex o que ostenten la calidad de Miembros, se surte con el Informe de Actualización Anual (INA) presentado ante la Superintendencia del Mercado de Valores, así como conforme a la periodicidad de actualización establecida para los Miembros en el presente Manual.

Para aquellas empresas no listadas en Latinex ni sean Miembros, la actualización de la información se realizará cada dos (2) años a través del Formulario para Servicios Complementarios (Ver formato en los Anexos).

Cuando no se haya podido identificar al beneficiario final o cuando persista la duda sobre la identidad del cliente o beneficiario final, Latinex se abstendrá de iniciar o continuar la relación de negocio.

5.12. Requisitos para Solicitud de ISIN

Latinex es miembro de la ANNA (*Association of National Numbering Agencies*), y por lo tanto, tiene la función de asignar los códigos ISIN (*Internacional Securities Identifier Number*) a las emisiones de títulos valores de sociedades constituidas bajo las leyes de la República de Panamá.

Los requisitos para obtener un código ISIN son:



1. Solicitud debidamente suscrita por el Representante Legal o Apoderado.
2. Documento que contenga los detalles de la oferta o emisión de los valores (Prospecto Informativo, Memorando de Ofrecimiento o similar).
3. Copia del documento de identidad vigente de los Directores, Dignatarios y beneficiarios finales.
4. Copia de los últimos Estados Financieros Auditados y/o Interinos, salvo que la sociedad sea de reciente constitución.
5. Copia del Poder debidamente firmado (en caso aplique).

Latinex podrá requerir cualquier otra documentación o información que estime necesario dentro su proceso de revisión.

Latinex aplicará una debida diligencia al solicitante que consistirá en la verificación de la persona jurídica y sus personas naturales asociadas en listas de riesgos y/o fuentes públicas, estando facultada a solicitar las explicaciones o ampliaciones que sean necesarias sobre los resultados del proceso de debida diligencia y de la documentación presentada.

En los casos que así lo estime conveniente, Latinex podrá realizar diligencias adicionales a través del Agente Residente de la sociedad solicitante.

Latinex podrá negar la solicitud e informará dicha situación a la ANNA, informando los motivos, que podrán ser pero no limitado a:

1. No se ha podido identificar al beneficiario final o cuando persista duda sobre la identidad del cliente, sus accionistas y/o beneficiario final.
2. El solicitante presente, de manera persistente, documentación con información errónea o con firmas inconsistentes o persista la duda sobre la confiabilidad de los documentos presentados.
3. La sociedad no cuenta con Agente Residente o ha sido suspendida por el Registro Público de Panamá.
4. El solicitante no atiende los requerimientos o ampliaciones solicitada por Latinex por más de treinta (30) días calendarios.
5. Cualquier otra situación que represente un riesgo reputacional para Grupo Latinex.

Una vez otorgado el código ISIN, Latinex podrá solicitar a la sociedad que actualice periódicamente cierta información.

5.13. Información de transferencias bancarias

Debido al giro de su negocio, Latinex no recibe fondos ni realiza pagos por cuenta de terceros.

Latinex cobra sus ingresos por los servicios prestados a sus clientes, principalmente, a través de cheques y la Cámara de Compensación del Banco Nacional de Panamá, por lo cual estos dos medios de cobro no están sujetos al monitoreo de transferencias bancarias.



En el caso que Latinex reciba ingresos por sus servicios prestados a través de transferencias bancarias, Latinex tomará las siguientes medidas:

- Identificar el nombre y número de la cuenta que originó los fondos. Se devolverá al originador cualquier transferencia bancaria (nacional o internacional) que no provenga de un cliente de Latinex o que no se esté respaldada por el servicio ofrecido por la Bolsa.
- Mantener el sustento operativo que avala la transferencia recibida.
- Mantener el registro del monto de la transferencia, el cual debe estar acorde con el servicio ofrecido por la Bolsa.

Cualquier transferencia que tenga características para ser considerada inusual, deberá ser reportada por el área correspondiente al Oficial de Cumplimiento.

5.14. Relación con otras Bolsas de Valores

Latinex está facultada para firmar Convenios y/o Acuerdos con otras bolsas de valores extranjeras para la expansión de sus actividades o servicios en otros mercados. En estos casos, Latinex realizará una debida diligencia simplificada y deberán cumplir con los siguientes requisitos:

- Deberá contar con una Entidad Reguladora de sus actividades en su jurisdicción de origen.
- Deberá contar con políticas establecidas para la prevención del blanqueo de capitales, financiamiento del terrorismo y financiamiento para la proliferación de armas de destrucción masiva.

En este sentido, Latinex solicitará la siguiente documentación:

- Copia de la licencia o autorización otorgada para operar otorgada en el país de origen.
- Cuestionario firmado en el cual revela su información general y declara: i) que son regulados y supervisados por una entidad gubernamental; ii) mantienen y aplican políticas de prevención del delito de blanqueo de capitales, financiamiento del terrorismo y financiamiento de la proliferación de armas de destrucción masiva; iii) están regulados en su país de origen por disposiciones que previenen el blanqueo de capitales, financiamiento de terrorismo y financiamiento de la proliferación de armas de destrucción masiva.
- Copia del documento de identidad nacional o del pasaporte del Consejo de Administración o Junta Directiva y la persona autorizada para firmar el Convenio.
- Cualquier otro que determine Latinex de tiempo en tiempo.

5.15. Registro, confidencialidad y reserva de la información y transacciones

Latinex mantendrá un registro completo de todas las transacciones bursátiles realizadas por el Puesto de Bolsa desde el día que inició operaciones a través de Latinex.

El Sistema de Transacciones Bursátiles (STB) o cualquier otro sistema en el futuro que implemente Latinex, permite identificar específicamente las transacciones realizadas por cada Puesto de Bolsa de manera histórica, cuyo registro automatizado / electrónico mantiene la siguiente información:



1. Nombre / Número del Puesto de Bolsa
2. Número de la transacción
3. Fecha de Negociación y Fecha de Liquidación
4. Tipo de Transacción (Compra / Venta)
5. Clase de Título
6. Identificación del Emisor e Instrumento (ISIN / Ticker)
7. Código del Corredor de Valores Comprador y Vendedor
8. Cantidad de Títulos
9. Valor Nominal
10. Precio de la Transacción
11. Importe o Valor Negociado de la transacción
12. Tipo de Mercado (Primario, Secundario o Recompra)
13. Puesto Contraparte

5.15.1. Archivo de Transacciones:

Latinex mantiene un registro en forma secuencial (por fecha), de manera electrónica, en la base de datos, de todas las operaciones que han realizado cada uno de los Puestos de Bolsa.

Latinex conserva, por el término de cinco años luego de terminada la relación, la información en forma electrónica que sustentan estas operaciones, los cuales se mantienen en confidencialidad y reserva.

Latinex realiza respaldos diarios de todos sus sistemas. Para el sistema de negociación, se mantiene un respaldo diario en la nube. Para los demás sistemas, contamos con el servicio especializado de respaldo (BaaS – Backup as a Service) donde realizamos diariamente respaldos en la nube de forma automatizada. Todas las políticas se encuentran en el Manual de Seguridad de la Bolsa.

Latinex podrá mantener la información electrónica sobre las transacciones. A su vez, podrá mantener en manera física o digital cualquier otra documentación que forma parte de la relación comercial o de negocio con sus clientes.

5.16. Política de Control Interno y Auditoría Interna

Latinex desarrollará un conjunto de políticas, principios, normas, procedimientos y mecanismos de prevención, verificación y evaluación, establecidos y aprobados por la Junta Directiva y el Comité que éste designe.

La efectividad, eficiencia y eficacia con que se lleven a cabo las actividades, dependerá de la verificación continua y trabajo conjunto entre la Auditoría Interna y el Oficial de Riesgos, siendo los encargados de proporcionar una seguridad razonable acerca de la consecución de los objetivos de la organización, a través de la aplicación de herramientas de control interno que permitan evaluar las debilidades y mitigar los riesgos; de acuerdo a los factores internos y externos que puedan afectar directa o indirectamente las actividades de la Organización.



Dentro de las funciones del Auditor Interno tenemos los siguientes:

1. Elaborar el Plan Anual de Auditorías Internas basado en riesgos.
2. Evaluar el cumplimiento de las leyes, reglamentaciones, normas y manuales relacionados con las actividades propias de la organización.
3. Evaluar los riesgos, control de procesos, información contable y financiera de la empresa.
4. Programar reuniones con los encargados de las áreas a ser auditadas, redactar los hallazgos existentes y presentar los informes de auditoría.
5. Reportar al Comité de Auditoría y al nivel jerárquico correspondiente dentro de la organización, para cumplir con las responsabilidades propias de la actividad.
6. Comunicar los resultados del programa de aseguramiento y mejora de la calidad a la alta Dirección y al Comité de Auditoría.
7. Revisar periódicamente los procedimientos y operaciones, con el fin de agregar valor a los objetivos organizacionales.
8. Mantener una estrecha relación con las actividades desarrolladas en la gestión de riesgos; a través de acciones de revisión de procesos y estrategias de mejoramiento de las actividades.
9. Velar por el uso adecuado y eficiente de los recursos en la organización.
10. Verificar periódicamente el inventario de activos fijos, mobiliarios y equipos existentes.
11. Verificar mediante las revisiones periódicas de auditoría el cumplimiento de las obligaciones y medidas implementadas para la efectividad en el conjunto de políticas, principios, normas, procedimientos y mecanismos de prevención de blanqueo de capitales, financiamiento del terrorismo y financiamiento de proliferación de armas de destrucción masiva.
12. Arqueos periódicos de caja para verificar que las transacciones hechas sean las correctas.
13. Cualquier otra que establezcan los reglamentos y/o manuales del área de Auditoría Interna, sean éstos modificados y aprobados de tiempo en tiempo.

El Oficial de Riesgos tendrá como principales funciones:

1. Elaborar el manual y política de Gestión de Riesgo.
2. Proponer al Comité una metodología única de medición de Riesgo.
3. Dar las pautas generales sobre la administración de los riesgos.
4. Planificar las actividades relacionadas con la Gestión del Riesgo.
5. Supervisar las diligencias relacionadas con la Gestión del Riesgo.
6. Elaborar informes (estadísticas, resultados de medición, etc.) de apreciación del riesgo en las áreas evaluadas.
7. Gestionar las comunicaciones y la concienciación del riesgo con las partes interesadas.
8. Asegurar el seguimiento de las recomendaciones.
9. Establecer acciones de control en las funciones o actividades operativas, administrativas y financieras propias de la organización.
10. Implementar buenas prácticas y herramientas de sistema de control interno en la organización
11. Revisar los medios de salvaguarda de los activos y en caso necesario verificar la existencia de dichos activos.



12. Evaluación de riesgos, control de procesos, evaluación integral de la información contable y financiera.
13. Evaluar los riesgos que se deriven de nuevos productos financieros, emisores de bonos e inversiones de contrapartes.
14. Identificar y evaluar la exposición al riesgo de Blanqueo de Capitales, Financiamiento del terrorismo y Financiamiento de la proliferación de armas de destrucción masiva de la empresa.
15. Reportar al Oficial de Cumplimiento cualquier actividad sospechosa.
16. Participar en las actividades del fortalecimiento del clima organizacional.
17. Conocer y actualizarse las políticas, procesos y procedimientos de la organización.
18. Cualquier otra que establezcan los reglamentos y/o manuales del área de riesgos y control interno, sean éstos modificados y aprobados de tiempo en tiempo.

Para estos efectos, el Comité de Riesgo y la Junta Directiva aprobarán las políticas y criterios de la autoevaluación de riesgo de la Bolsa, las cuales son objeto de revisión trimestral ante el Comité de Riesgos.

Son responsables del sistema de riesgos y control interno la Junta Directiva, el Comité de Riesgo y la Gerencia General. Cabe señalar que la Junta Directiva y la Gerencia General podrán nombrar una figura de Auditor Interno, Oficial de Riesgo o bien contratar los servicios de un tercero, para dar seguimiento a la efectividad del sistema de control interno.

Todas las políticas de Auditoría Interna, Riesgo y Control Interno están desarrolladas por los Estatutos de Auditoría Interna, Manual de Políticas y Procedimientos para la Administración de Riesgo, Manual para la Administración de Riesgo y Manual de Procedimientos de Auditoría Interna.

5.17. Políticas de Evaluación de Riesgos de Blanqueo de Capitales para la implementación de Nuevas Tecnologías y/o Productos

El área de Control Interno identificará, evaluará y establecerá las medidas de mitigación de riesgos de blanqueo de capitales, financiamiento de terrorismo, contra la proliferación de armas de destrucción masiva, previamente al lanzamiento de nuevos productos, prácticas comerciales o nuevas tecnologías.

En estos casos, se aplicará para la evaluación correspondiente las siguientes medidas mínimas o cualquier otra que indique la Junta Directiva:

1. Obtener la documentación completa del producto o herramienta tecnológica a ofrecer.
2. Evaluar la nueva herramienta o producto e identificar los potenciales riesgos, que incluye el riesgo de blanqueo de capitales.
3. Desarrollar los controles de mitigación del riesgo potencial que se haya identificado y revisar los controles o políticas existentes.
4. Presentar un informe de la evaluación de los riesgos para la consideración de la Gerencia y el área correspondiente. Este informe contendrá, entre otros puntos, lo siguiente: riesgos identificados, posible impacto, medidas de mitigación, área de responsable de la aplicación



de las políticas y propuestas de modificación a las políticas existentes, en caso de que aplique, o implementación de nuevas políticas.

5. Someter a la consideración del Comité que designe la Junta Directa, las políticas de control y mitigación de los riesgos que se hayan identificado producto de la evaluación.

5.18. Criterios de las Alertas e Indicadores para el Monitoreo de Operaciones

Para el monitoreo de las operaciones, Latinex ha definido los siguientes criterios:

Indicadores: Se genera con base a reportes y data estadística que el Departamento de Cumplimiento puede utilizarlo como insumo para la revisión o análisis de las operaciones de los Puestos de Bolsa. Estos indicadores no requieren un proceso de descarte, siendo las mismas las siguientes:

- Volumen y frecuencia de las transacciones de mercado secundario mensuales por encima del Perfil Transaccional.
- Transacción única, de compra o venta, en el mercado secundario, que tenga un volumen fuera de lo común para dicho título. Se compara el volumen (valor negociado) de la transacción contra el promedio negociado en los dos años anteriores más una desviación estándar de 1.65.

Alertas: Son aquellas que requieren un proceso de revisión y descarte de con acuerdo el procedimiento establecido en el presente Manual en la Sección denominada “Identificación y Procedimiento de Transacciones inusuales y sospechosas”. Se establece como alerta las siguientes:

- Cambio de precio absoluto del 10% (más o menos el 10%) de los títulos objeto de la transacción y/u oferta colocada por el Puesto de Bolsa.
- Transacciones realizadas en un periodo previo y/o posterior a la publicación o divulgación de un Hecho Relevante por parte del Emisor o producto de información publicada de otras fuentes a sobre la cual Latinex tenga conocimiento.
- Actividad repentina luego de no realizar transacciones en un periodo mayor de seis (6) meses consecutivos. Esta alerta aplica tanto en transacciones de mercado primario como secundario.

5.19. Identificación y Procedimiento de Transacciones Inusuales y Sospechosas

Latinex utilizará herramientas tecnologías para el monitoreo de las transacciones realizadas por los Puestos de Bolsa.

En el evento que el Puesto de Bolsa ejecute una transacción que difiera con los parámetros de monitoreo establecidas por Latinex (ver señales de alerta), el Departamento de Cumplimiento procederá de la siguiente forma:

1. Una vez generada la alerta, procederá a analizar la misma y de tener justificación, la descartarla.



2. En el evento de no contar con la información procederá a solicitar una ampliación al Departamento correspondiente de Latinex o la Gerencia.
3. Si Latinex no cuenta con la suficiente información para descartar la información inusual, el Departamento de Cumplimiento solicitará a la Gerencia o al Departamento que designe, requerir mayor información al Puesto de Bolsa para descartar la alerta, según aplique.
4. Si una vez realizado todas las verificaciones indicadas en los pasos anteriores no se obtiene información que sustente la operación inusual elevará el caso al Comité de Ética y Cumplimiento con una recomendación del mismo.

Latinex deberá crear un registro de las operaciones inusuales que fueron investigadas por el Oficial de Cumplimiento con independencia que las mismas no prestarán mérito para ser reportadas como operaciones sospechosas.

De considerarse una operación sospechosa, se deberá comunicar directamente a la Unidad de Análisis Financiero cualquier hecho, transacción u operación, que se sospeche que pueden estar relacionadas o vinculadas con los delitos de blanqueo de capitales, con independencia del monto y que no puedan ser justificadas y sustentadas, así como las fallas en los controles.

Es importante que al momento en que algún colaborador de Latinex tenga conocimiento en el curso de sus actividades de operaciones que califiquen como inusuales y que no puedan ser justificadas o sustentadas, deberán notificar la operación al Oficial de Cumplimiento, quien ordenará la revisión para verificar su condición de sospechosa e incluirá, de manera sucinta, las observaciones respectivas.

La notificación podrá ser realizada vía correo electrónico, nota escrita o cualquier otro medio que se determine a futuro. Los reportes se podrán enviar de manera anónima y en el evento de que el colaborador se identifique se mantendrá su confidencialidad.

En el caso que se trate de una operación sospechosa se aplicará el procedimiento descrito en la sección 5.22.6 del presente Manual.

Todos los Directores, Miembros Externos de Comités y colaboradores deberán guardar estricta confidencialidad respecto a las operaciones inusuales y/o sospechosas, así como las deliberaciones que se viertan en las reuniones que al respecto se realicen. Igualmente deberá mantener en estricta confidencialidad toda la información contenida en los expedientes, salvo que la misma sea solicitada por la UAF o cualquiera Autoridad Competente.

De acuerdo con lo establecido en la Ley 23 de 2015, la Bolsa, sus Directores, Miembros Externos de los Comités, Ejecutivos y/o colaboradores no serán sujetos a responsabilidad penal y civil por presentar reportes de operaciones sospechosas a la UAF o información relacionada en cumplimiento de la citada Ley, así como su modificación que se realice de tiempo en tiempo.



5.20. Congelamiento Preventivo

Las actividades que realiza Latinex no involucran el ingreso ni custodia de valores, efectivo u otros activos de sus clientes. En virtud de esto, no le son aplicables a Latinex las disposiciones establecidas en la Ley 23 de 27 de abril de 2015 sobre Congelamiento Preventivo.

5.21. Preparación de Reportes

Reporte de efectivo y cuasi efectivo a la U.A.F.:

La Bolsa, por el tipo de servicio que suministra, no realiza operaciones en efectivo o cuasi efectivo. Por lo tanto, en atención al Decreto Ejecutivo 363 del 2015, presentará una Declaración Jurada Definitiva a la Unidad de Análisis Financiero (UAF) dentro de los 10 primeros días calendarios del mes de febrero de cada año.

En el evento que cambien o se modifiquen los servicios que ofrece Latinex y amerite reportar operaciones realizadas en efectivo o cuasi efectivo a la UAF, el Oficial de Cumplimiento completará mensualmente los formularios correspondientes a este reporte, develando las transacciones en efectivo o cuasi-efectivo por un monto superior a B/.10,000.00. Este reporte será de carácter obligatorio y deberá ser remitido a la UAF, por los medios que la institución establece, dentro de los primeros cinco (5) días hábiles posteriores al cierre del mes a reportar.

5.22. Comité de Ética y Cumplimiento

5.22.1. Conformación:

Este comité estará integrado por al menos tres (3) directores. Todos sus miembros deberán cumplir con los siguientes criterios: (a) No tienen posición de control en los Puestos de Bolsa o Participantes. El término "control" tiene el mismo significado contemplado en la Ley del Mercado de Valores y (b) No mantienen una relación profesional con los Puestos de Bolsa o Participantes, que por la naturaleza de la relación pueda afectar su independencia de criterio. Se entenderá que la relación profesional solamente comprende a colaboradores, equipos gerenciales y directores.

Por decisión de la Junta Directiva, este Comité también podrá estar conformado por personas que no forman parte de la Junta Directiva pero que tienen la experiencia y/o conocimiento necesario para cumplir con las funciones y responsabilidades, así como el necesario criterio de independencia.

Igualmente, participarán de este Comité el Gerente General, el Oficial de Cumplimiento, el Auditor Interno, el Oficial de Riesgos y los asesores o especialistas que los miembros del Comité consideren necesario contratar y/o invitar, que tendrán derecho a voz, pero sin voto.

Por decisión de la mayoría los miembros del Comité se elegirán al Presidente, Vocero (quien deberá ser miembro de la Junta Directiva) y Secretario, pudiendo designarse en este último cargo personal administrativo. En caso de ausencia, cualquiera de los otros miembros, por decisión de la mayoría de los presentes, ejercerá como Presidente, Vocero, y/o Secretario de la reunión.



Las demás reglas relacionadas con la citación, quorum, toma de decisiones y manejo de las Actas del Comité de Ética y Cumplimiento están contempladas en los Estatutos de la sociedad.

5.22.2. Frecuencia de las reuniones:

Este Comité llevará a cabo reuniones, al menos, con una periodicidad trimestral, salvo que la Junta Directiva determine una periodicidad menor. También podrá sesionar a través de reuniones extraordinarias por solicitud de la Junta Directiva o del propio Comité.

Serán válidas, tal como lo establece el artículo 203 del Código de Comercio de la República de Panamá, las reuniones que sean celebradas vía telefónica o por otros medios de comunicación electrónica (ejemplo: correo electrónico), entendiéndose que los miembros están presentes si han estado directamente en comunicación.

5.22.3. Funciones y responsabilidades:

Las funciones de este comité serán las siguientes:

1. Planificar, coordinar y velar por el cumplimiento de los mecanismos, políticas y metodologías establecidas en el presente Manual.
2. Velar por el cumplimiento del Código de Ética y Conducta de la Sociedad, leyes, normas y regulaciones aplicables.
3. Informar trimestralmente a la Junta Directiva sobre el nivel de cumplimiento de los mecanismos, políticas y metodologías establecidas en el presente Manual.
4. Recomendar modificaciones o actualizaciones a El Manual y al Reglamento del Comité de Ética y Cumplimiento. Las disposiciones del Reglamento del Comité están contenidas en los Estatutos de la Bolsa.
5. Recomendar la contratación de peritos/asesores independientes o consultores.
6. Evaluar, analizar y aprobar la Matriz de Riesgo, así como realizar actualizaciones.
7. Analizar los informes sobre operaciones inusuales y/o sospechosas, presentados por el Oficial de Cumplimiento.
8. Revisar, como mínimo, una (1) vez al año, los mecanismos, políticas y metodologías para prevenir los delitos de blanqueo de capitales, financiamiento del terrorismo y financiamiento de la proliferación de las armas de destrucción masiva.
9. Revisar las solicitudes presentadas para ser Puesto de Bolsa para su aprobación o rechazo, así como los cambios accionarios de los Puestos de Bolsa, con excepción de aquellas solicitudes clasificadas con perfil de Alto Riesgo, en cuyo caso el Comité elevará una recomendación a la Junta Directiva para su aprobación o rechazo.
10. Revisar las solicitudes para ser Puesto de Bolsa que hayan sido rechazadas por la Gerencia General de Latinex por no cumplir con los requisitos de elegibilidad, a efectos para confirmar dicho rechazo o solicitar se continúe su trámite
11. Establecer políticas para evaluar el nivel de cumplimiento por parte de los Puestos de Bolsa y Emisores de Latinex cumplan con las Reglas Internas de Latinex y las disposiciones de la Ley del Mercado de Valores.



12. Revisar las inspecciones efectuadas a los Puestos de Bolsa, de conformidad a lo establecido en las Reglas Internas.
13. Revisar las apelaciones/reconsideraciones interpuestas por los clientes de Latinex ante una decisión comunicada por la Junta Directiva, cualquier Comité designado por la Junta Directiva, Administración, y/u Oficial de Cumplimiento, y presentar una propuesta de respuesta del recurso ante la Junta Directiva para su consideración.
14. Imponer sanciones a los Puestos de Bolsa y/o su director, dignatario, representante o colaboradores, y Emisores de Valores en los casos que aplique, e informar a la Junta Directiva.
15. Aprobar el Plan Anual relacionado al Comité de Ética y Cumplimiento.
16. Aprobar el inicio de relaciones negocios para Clientes o actividades a los que se deba realizar medidas de debida diligencia ampliada o reforzada, a excepción de solicitudes de Puestos de Bolsa con Perfil de Alto Riesgo, así como el monitoreo, suspensión de relación o cualquier otra medida necesaria o instruida por las autoridades competentes o por la UAF para este tipo de Clientes o actividades.
17. Resolver dudas sobre potenciales conflictos de interés que presenten los miembros del Comité.
18. Conocer los resultados obtenidos por el área de Auditoría Interna o en su caso por el Auditor Externo Independiente, respecto de la valoración de la eficacia de las políticas, criterios, medidas y procedimientos en materia de Prevención de Blanqueo de Capitales, Financiamiento del Terrorismo y Proliferación de Armas de Destrucción Masiva, a efectos de adoptar las acciones necesarias tendientes a corregir fallas, deficiencias u omisiones; además de los otros temas relacionados con el Departamento de Cumplimiento.
19. Revisar las denuncias, quejas, reclamaciones y/o posibles incumplimientos al Código de Ética y Conducta, según el procedimiento que establece el Código de Gobierno Corporativo de Latinex Holdings, Inc. y Subsidiarias.
20. Cualquier otra función que sea adoptada como buena práctica por la Junta Directiva, por las disposiciones vigentes o Reglas Internas del Grupo Latinex.

5.22.4. Enlace del Comité del Comité de Ética y Cumplimiento con el Oficial de Cumplimiento

El Comité de Ética y Cumplimiento, en ejecución de sus funciones, mantendrá comunicación directa con el Oficial de Cumplimiento de Latinex a través de cualquier medio electrónico, escrito o verbal.

Para ello el Oficial de Cumplimiento le presentará al Comité de Ética y Cumplimiento los siguientes informes:

Informes Inmediatos al Comité de Ética y Cumplimiento.

El Oficial de Cumplimiento deberá reportar de forma inmediata al Presidente del Comité de Ética y Cumplimiento y a la Gerencia General, a través de cualquier medio electrónico o escrito, cualquier hecho que por acción u omisión de algún Puesto de Bolsa o Emisor de Valores, implique una violación a las disposiciones legales, Acuerdos Reglamentos y/o Reglas Internas de Latinex y represente un riesgo material a la Bolsa, inversionistas y/o al mercado el general.



Se entenderá “de forma inmediata” aquella notificación realizada el mismo día en que se tenga conocimiento del hecho, o como máximo al día hábil siguiente. El Oficial de Cumplimiento informará el hecho junto con las verificaciones preliminares que haya podido realizar hasta ese momento. Posteriormente, el Oficial de Cumplimiento contará con un plazo de cinco (5) días hábiles para realizar más verificaciones y ampliar la información al Comité y la Gerencia.

Informe mensual a la Junta Directiva.

El Oficial de Cumplimiento deberá elaborar mensualmente un Informe que se enviará electrónicamente y de forma previa al Presidente del Comité para su visto bueno y que se presentará a la Junta Directiva en la reunión mensual, el cual contemplará:

1. Ejecución del cronograma de inspecciones a los Puestos de Bolsa, indicando la cantidad de inspecciones realizadas a la fecha contra la cantidad proyectada.
2. Nombre de los Puestos de Bolsa que están siendo inspeccionados en el mes, sin mencionar los hallazgos u observaciones encontrados.
3. Nuevas disposiciones legales, Acuerdos Reglamentarios y/o Reglas Internas y su impacto a la Bolsa.
4. Requerimientos de información o documentación solicitada por la Unidad de Análisis Financiero o cualquier otra Autoridad competente, la cual ha sido atendida por la Administración.
5. Nuevas solicitudes para ser miembros de Latinex y su estado.
6. Cualquier otra información que el Presidente del Comité solicite, la Junta Directiva o la demás Reglas Internas.

Informe trimestral al Comité de Ética y Cumplimiento.

El Oficial de Cumplimiento deberá elaborar trimestralmente un informe que enviará electrónicamente a los Miembros del Comité de Ética y Cumplimiento, el cual contemplará entre otros puntos lo siguiente:

1. Ejecución del cronograma de inspecciones a los Puestos de Bolsa, indicando la cantidad de inspecciones realizadas a la fecha versus la cantidad proyectada.
2. Reporte de inspecciones rutinarias, de seguimiento o especiales realizadas a los Puestos de Bolsa en el trimestre correspondiente.
3. Monitoreo de los clientes según la Matriz de Riesgo.
4. Solicitudes para ser Puestos de Bolsa para su aprobación o rechazo, clasificadas con perfil de riesgo bajo o medio.
5. Solicitudes para ser Puesto de Bolsa que hayan sido rechazadas por la Administración.
6. Revisión de solicitudes para ser Puesto de Bolsa, clasificadas con perfil de riesgo alto, para la aprobación o rechazo de la misma por parte de la Junta Directiva.
7. Sanciones aplicadas a los clientes y su impugnación, si hubiese.
8. Reporte de las incidencias, operaciones inusuales y Reporte de Operaciones Sospechosas (ROS) presentadas a la Unidad de Análisis Financiero.
9. Reporte de capacitaciones en materia de Prevención de Blanqueo de Capitales, Financiamiento del Terrorismo y Financiamiento para la proliferación de armas de destrucción masiva.
10. Reporte de las incidencias por posibles incumplimientos al Código de Ética y Conducta de Latinex Holdings, Inc. y Política de Protección de Datos Personales de Latinex Holdings, Inc.



11. Cualquier otra información que el Presidente del Comité solicite, la Junta Directiva o la demás Reglas Internas.

5.22.5. Informes del Comité de Ética y Cumplimiento a la Junta Directiva

Informe Trimestral

El Presidente o cualquier otro Miembro del Comité de Ética y Cumplimiento, de manera trimestral, comunicará a la Junta Directiva un Informe que contemple, entre otros puntos, lo siguiente:

1. Ejecución del cronograma de inspecciones a los Puestos de Bolsa
2. Solicitudes para ser Puestos de Bolsa que fueron aprobadas o rechazadas por el Comité, consideradas de riesgo bajo o medio.
3. Recomendación del Comité ante solicitudes de Puestos de Bolsa clasificadas con perfil de riesgo alto.
4. Reporte de las incidencias, operaciones inusuales y Reporte de Operaciones Sospechosas (ROS) presentadas a la Unidad de Análisis Financiero, éste último solo cuando el Comité considere que los hallazgos que motivaron la presentación de un ROS representen un riesgo significativo para la Bolsa, en cuyo caso recomendará a la Junta Directiva la aplicación de otro tipo de medidas.
5. Recomendaciones sobre modificaciones a El Manual.
6. Cualquier otra información que considere el Presidente o el Comité de Ética y Cumplimiento informar a la Junta Directiva.

Informes extraordinarios

El Comité de Ética y Cumplimiento podrá informar a la Junta Directiva, en cualquier momento, aquellas situaciones que, de acuerdo con la gravedad o urgencia requieran elevarse para consideración de la Junta Directiva, tales como, pero no limitado a:

1. La recomendación del Comité ante las impugnaciones presentadas por los Puestos de Bolsa / Emisores de Valores por una decisión de la Junta Directiva, cualquier Comité designado por la Junta Directiva Administración, y/u Oficial de Cumplimiento.
2. La recomendación del Comité en relación a la aplicación de posibles sanciones a los Puestos de Bolsa por los hallazgos encontrados en las inspecciones efectuadas que implique una falta grave y represente un riesgo material para la Bolsa, inversionistas y/o mercado en general.
3. La recomendación del Comité con relación a la cancelación de la inscripción de valores.
4. Cualquier otra información de importancia que considere el Presidente o el Comité de Ética y Cumplimiento informar a la Junta Directiva.

5.22.6. Reporte de Operaciones Sospechosas

El Comité de Ética y Cumplimiento delega y autoriza al Oficial de Cumplimiento de Latinex, a comunicar directamente a la Unidad de Análisis Financiero cualquier operación que considere sospechosa, según los procedimientos y formularios que establece la normativa vigente y el presente Manual.

En estos casos, el Oficial de cumplimiento hará lo siguiente:



- Efectuará un análisis interno de las operaciones sospechosas que resulten de las comparaciones del perfil del cliente, de sus sistemas de monitoreo y/o cualquier otra fuente de información.
- Registrará y asignará un número consecutivo a la operación que amerite ser investigada, e indicará los datos de las cuentas que originan la operación, fechas y tipos de operación u otra información que así lo amerite.

Documentada la operación, el Oficial de Cumplimiento deberá notificar la operación sospechosa a la Unidad de Análisis Financiero para la Prevención de Blanqueo de Capitales y Financiamiento del Terrorismo (UAF) en los formularios establecidos para tal efecto. La notificación se llevará a cabo dentro de los quince (15) días calendarios siguientes, contados a partir de la detección del hecho, transacción u operación sospechosa.

No obstante, se podrán solicitar una prórroga a la Unidad de Análisis Financiero (UAF) de quince (15) días calendarios adicionales, para el envío de la documentación de soporte, en los casos que exista una complejidad en la recolección.

En caso de ser necesario, se adjuntarán gráficos, cuadros, noticias y cualquier otra información que permita visualizar las operaciones sospechosas objeto del reporte.

Presentado el reporte, el Oficial de Cumplimiento deberá anotar en el registro la fecha y el formulario de notificación a la Unidad de Análisis Financiero para la Prevención de Blanqueo de Capitales y Financiamiento del Terrorismo (UAF), así como la fecha y número de la nota de respuesta de esta Unidad.

Una vez presentado el Reporte de Operación Sospechosa a la UAF, el Oficial de Cumplimiento deberá notificarlo al Presidente del Comité de Ética y Cumplimiento y al Gerente General de la Bolsa, para su conocimiento. Dicha notificación deberá efectuarse el mismo día que se presente el reporte a la UAF, o como máximo al día hábil siguiente, por medios electrónicos o escritos.

El Comité de Ética y Cumplimiento informará trimestralmente a la Junta Directiva solo aquellos Reportes de Operación Sospecha (ROS) que, luego de ser evaluados por el Comité, éste considere que los hallazgos que motivaron la presentación de un ROS representen un riesgo significativo para la Bolsa, en cuyo caso recomendará a la Junta Directiva la aplicación de otro tipo de medidas.

Todos los Directores, Miembros Externos de Comités y colaboradores deberán guardar estricta confidencialidad respecto a las operaciones inusuales y/o sospechosas, así como las deliberaciones que se viertan en las reuniones que al respecto se realicen. Igualmente deberá mantener en estricta confidencialidad toda la información contenida en los expedientes, salvo que la misma sea solicitada por la UAF o cualquiera Autoridad Competente.

De acuerdo con lo establecido en la Ley 23 de 2015, la Bolsa, sus Directores, Miembros Externos de los Comités, Ejecutivos y/o colaboradores no serán sujetos a responsabilidad penal y civil por presentar reportes de operaciones sospechosas a la UAF o información relacionada en cumplimiento de la citada Ley, así como su modificación que se realice de tiempo en tiempo.



5.22.7. Requerimientos de información realizadas a Latinex por la UAF o Autoridad Competente

El Oficial de Cumplimiento informará inmediatamente, es decir, el mismo día o como máximo al siguiente día hábil, al Presidente del Comité de ética y Cumplimiento y a la Gerencia General de la Bolsa, cualquier requerimiento de información o documentación que realice la Unidad de Análisis Financiero o cualquiera Autoridad Competente.

5.23. Comité de Auditoría

5.23.1. Conformación:

Este comité estará integrado por al menos tres (3) directores, de los cuales al menos uno (1) deberá cumplir con el criterio de independencia. Por decisión de la Junta Directiva, este Comité también podrá estar conformado por personas que no forman parte de la Junta Directiva pero que tienen la experiencia y/o conocimiento necesario para cumplir con las funciones y responsabilidades.

Serán invitados a participar de este Comité, el Gerente General de la Sociedad, el responsable de Auditoría Interna y los asesores o especialistas que los miembros del Comité consideren necesario contratar y/o invitar, todos con derecho a voz, pero sin voto.

Por decisión de la mayoría los miembros del Comité se elegirán al Presidente, Vocero (quien deberá ser miembro de la Junta Directiva) y Secretario, pudiendo designarse en este último cargo personal administrativo. En caso de ausencia, cualquiera de los otros miembros, por decisión de la mayoría de los presentes, ejercerá como Presidente, Vocero, y/o Secretario de la reunión.

Las demás reglas relacionadas con la citación, quorum, toma de decisiones y manejo de las Actas del Comité de Auditoría están contempladas en los Estatutos de la sociedad.

5.23.2. Frecuencia de las reuniones:

Este Comité llevará a cabo reuniones, al menos, con una periodicidad trimestral, salvo que la Junta Directiva determine una periodicidad menor. También podrá sesionar a través de reuniones extraordinarias por solicitud de la Junta Directiva o del propio Comité.

Serán válidas, tal como lo establece el artículo 203 del Código de Comercio de la República de Panamá, las reuniones que sean celebradas vía telefónica o por otros medios de comunicación electrónica (ejemplo: correo electrónico), entendiéndose que los miembros están presentes si han estado directamente en comunicación.

5.23.3. Funciones y responsabilidades:

Las funciones de este comité serán las siguientes:



1. Coordinar con la unidad responsable de Auditoría Interna y con los Auditores Externos los aspectos relacionados con la eficacia y eficiencia del sistema de control interno, verificando su correcto funcionamiento.
2. Revisar y aprobar el plan de auditoría externa al inicio del trabajo de campo y al finalizar el plan de trabajo.
3. Revisar y aprobar el plan anual de auditoría interna, así como cualquier cambio que se requiera a lo largo del año.
4. Informar a la Junta Directiva sobre aquellos hallazgos de auditoría interna o externa que, a juicio del Comité de Auditoría, impactan a la Sociedad. Hacer recomendaciones sobre mejoras o recursos que sean necesarios para reforzar el control interno.
5. Supervisar el cumplimiento del plan de auditoría interna y externa, así como de las medidas correctivas implementadas en función de las evaluaciones realizadas por el Auditor Interno, los Auditores Externos y la Superintendencia del Mercado de Valores.
6. Evaluar el desempeño del Auditor Interno y de los Auditores Externos, para asegurarse que correspondan a las necesidades de la Sociedad.
7. Asegurar el cumplimiento de las políticas de contabilidad apropiadas y la revisión de los Estados Financieros.
8. Solicitar explicaciones oportunas y periódicas en temas de informes financieros y documentos complementarios antes de su divulgación.
9. Velar por el cumplimiento del Código de Gobierno Corporativo, Código de Ética y Conducta de la Sociedad, así como de leyes, normas, regulaciones aplicables y cualquiera otra de tiempo en tiempo.
10. Recomendar a la Junta Directiva sobre la contratación y/o destitución de Auditores Externos.
11. Velar porque los Auditores Externos cuenten con la independencia necesaria para actuar con objetividad y eficacia, así como con el nivel de calidad requerido para actuar con eficacia.
12. Supervisar las funciones de auditoría interna con el fin de determinar su independencia, autonomía, calidad y jerarquía necesaria para actuar con objetividad y eficacia.
13. Celebrar reuniones con diferentes miembros de la administración cómo y cuándo juzgue conveniente (con el fin de velar por el cumplimiento de sus responsabilidades).
14. Resolver dudas sobre potenciales conflictos de interés que presenten los miembros del Comité.
15. Conocer y administrar los conflictos de interés que se presenten entre los miembros del Comité y la Gerencia.
16. Verificar que el auditor interno esté realizando las revisiones periódicas de auditoría del cumplimiento de las obligaciones y medidas implementadas para la efectividad en el conjunto de políticas, principios, normas, procedimientos y mecanismos de prevención de blanqueo de capitales, financiamiento del terrorismo y financiamiento de proliferación de armas de destrucción masiva.
17. Las demás funciones y requerimientos que el Comité considere conveniente para cumplir con su Objetivo, así como las que de tiempo en tiempo determine la Junta Directiva y/o las disposiciones legales vigentes.



5.24. Disposiciones Finales

5.24.1. Medidas Disciplinarias

Cualquiera violación por Latinex a las disposiciones sobre materia de Prevención de Blanqueo de Capitales, Financiamiento del Terrorismo y Financiamiento de Proliferación de Armas de Destrucción Masiva serán sujeto a las sanciones establecidas en la Ley 23 de 2015, Decreto Ejecutivo No.126 del 16 de mayo del 2017, los Acuerdos Reglamentarios de la Superintendencia del Mercado de Valores, o cualquier otra disposición legal que se emitan de tiempo en tiempo sobre la materia.

Todo colaborador que por acción u omisión cometa una falta, incumpla o facilite el incumplimiento de las disposiciones establecidas en el presente Manual será objeto de las acciones correspondientes de conformidad con las normas legales vigentes, el Reglamento Interno de Trabajo, Contrato de Trabajo y/o Código de Ética y Conducta.

En el caso que la violación sea por un Director, Dignatario o Miembro Externo de las empresas del Grupo Latinex se podrán adoptar las medidas que establezca la Junta Directiva según las Reglas Internas de las empresas del Grupo Latinex.

6. Divulgación

El Manual y sus modificaciones estará publicado en la página web www.latinexbolsa.com y la intranet del Grupo Latinex.

Este manual podrá ser modificado de tiempo en tiempo por Bolsa Latinoamericana de Valores, S.A., y formará parte de cualquier relación comercial o laboral que celebre con las empresas del Grupo Latinex.

7. Vigencia y modificaciones

Versión	Responsable del documento	Revisado por	Fecha de revisión	Aprobado por	Fecha de aprobación
1	---	---	---	Junta Directiva	Mayo-2002
2	---	---	---	Junta Directiva	Sept-2005
3	Gerente de Cumplimiento	Comité de Cumplimiento	08-Oct-2015	Junta Directiva	21-Oct-2015
4	Gerente de Cumplimiento	Comité de Ética y Cumplimiento	---	Junta Directiva	18-Jul-2016
5	Gerente de Cumplimiento	Comité de Ética y Cumplimiento	10-Abr-2017	Junta Directiva	19-Abr-2017
6	Gerente de Cumplimiento	Comité de Ética y Cumplimiento	03-Abr-2018	Junta Directiva	18-Abr-2018
7	Gerente de Cumplimiento	Comité de Ética y Cumplimiento	27-Ago-2019 10-Oct-2019	Junta Directiva	18-Nov-2019
8	Gerente de Cumplimiento	Comité de Ética y Cumplimiento	16-Jul-2020	Junta Directiva	19-Ago-2020
9	Gerente de Cumplimiento	Comité de Ética y Cumplimiento	8-Abril-2021	Junta Directiva	21-Abril-2021
10	Gerente de Cumplimiento	Comité de Ética y Cumplimiento	07-Julio-2021	Junta Directiva	17-Ago-2022
11	Gerente de Cumplimiento	Comité de Ética y Cumplimiento	12-Dic-2022	Junta Directiva	14-Dic-2022
12	VP de Cumplimiento	Comité de Ética y Cumplimiento	06-Julio-2023	Junta Directiva	12-Julio-2023
		Comité de Riesgo	17-Ago-2023		20-Sep-2023
		Comité de Gobierno Corporativo	22-Ago-2023		
		Comité de Ética y Cumplimiento	24-Ago-2023		
13	VP de Cumplimiento	Comité de Ética y Cumplimiento	19-Nov-24	Junta Directiva	2-Dic-24
14	VP de Cumplimiento	Comité de Ética y Cumplimiento	10-jul-25	Junta Directiva	16-jul-25
15	VP de Cumplimiento	Comité de Ética y Cumplimiento	18-nov-25	Junta Directiva	26-nov-25

7.1. Control de modificaciones

Versión	Fecha	Modificado por	Descripción
12	20-Sep-2023	Junta Directiva	Se modifica la estructura visual del documento. Se incorpora Encabezado. Actualización de cargos del Departamento de Cumplimiento. Se incorporan cambios aprobados por Junta Directiva.
13	12-dic-24	VP de Cumplimiento	Se modifica cambios aprobados por el Comité de Ética y Cumplimiento y Junta Directiva en las siguientes secciones: i) Términos y Definiciones; ii) Funciones y responsabilidades del Comité de Ética y Cumplimiento; iii) Informe Trimestral al Comité de Ética y Cumplimiento, iv) Procedimiento de debida diligencia a los Puestos de Bolsa; v) Debida Diligencia para Servicios Accesorios o Complementarios; vi) Requisitos para Solicitud de ISIN; v) Archivo de Transacciones, vi) Matriz de Riesgo de Cliente – Elemento Sanción.
14	10-jul-25	VP de Cumplimiento	Se modifica cambios aprobados por el Comité de Ética y Cumplimiento y Junta Directiva en las siguientes secciones: i) Términos y Definiciones; ii) Monitoreo a través de Lista de Riesgo; iii) Evaluación basada en riesgo para Puesto de Bolsa; iv) Política conozca su Colaborador; v) De la evaluación de los colaboradores; vi) Actividades catalogadas inusuales o sospechosas del colaborador; vii) Identificación y procedimiento para ser Puesto de Bolsa; viii) Admisión del Puesto de Bolsa; ix) Admisión del Operador Remoto; x) Actualización de la información del Puesto de Bolsa; xi) Criterios de las alertas e indicadores para el monitoreo de operaciones; xii) Identificación y procedimiento de transacciones inusuales y sospechosas; xiii) Reporte de Operaciones Sospechosas; xiv) Medidas Disciplinarias; xv) Matriz de Riesgo de Cliente – Elemento Controles Internos; xvi) Debida Diligencia para servicios accesorios o complementarios; xvii) Relación con otras Bolsas de Valores; xviii) Registro, confidencialidad y reserva de la información y transacciones; xix) Archivos de Transacciones.
15	01-dic-25	VP de Cumplimiento	Se modifica cambios aprobados por el Comité de Ética y Cumplimiento y Junta Directiva en la sección de: Comité de Ética y Cumplimiento – Conformación.



8. Anexos

8.1. Formularios

Para descargar el Anexo, haga “click” en el título de la sección:

Formularios para Puestos de Bolsa

1. Formularios de Debida Diligencia para Puestos de Bolsa/Participante
2. Formulario de Declaración de Beneficiarios Finales – Personas Naturales
3. Formulario de Datos Generales Directores – Dignatarios
4. Formulario de Datos Generales del Ejecutivo Principal
5. Formulario de Datos Generales del Oficial de Cumplimiento
6. Formulario de Datos Generales del Corredor de Valores
7. Declaración Jurada

Formularios para Operadores Remotos

1. Formulario de Debida Diligencia para Operadores Remotos
2. Formulario de Identificación de Beneficiarios Finales
3. Modelo Declaración Jurada del Operador Remoto
4. Convenio de Operación Remota

Formularios para Emisores de Valores

1. Formulario de Inscripción de Latinex y Elegibilidad de Latinclear
2. Contrato de Inscripción de Valores
3. Contrato de Inscripción de Valores Exentos de Registro SMV
4. Formulario de Inscripción de Valores Extranjeros

Formulario de Debida Diligencia para Servicios complementarios u Accesorios

1. Formulario para Servicios Complementarios
2. Formulario de declaración de beneficiarios finales

Formulario de Requisito Tecnológicos

1. Carta de Constancia de Revisión de Requisitos Tecnológicos y Compromiso de Cumplimiento