Central Latinoamericana de Valores, S.A.

Manual de Procedimientos de Inspecciones y Sanciones

2025

Central 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-68-97 de 23 de julio de 1997.

Tabla de contenido

1. Objetivo 3
2. Alcance 3
3. Documentos de referencia 3
4. Términos y Definiciones 3
5. Contenido del Manual 5
   5.1. INTRODUCCIÓN 5
   5.2. INSPECCIONES A LOS MIEMBROS 5
      5.2.1. Ámbito de Aplicación 5
      5.2.2. Notificación de inicio de Inspección 5
      5.2.3. Costos de la Inspección 6
      5.2.4. Personal que realiza la Inspección 6
      5.2.5. Áreas objeto de Inspección 6
      5.2.6. Acta de cierre de Inspección 7
      5.2.7. Resultados de la Inspección 7
      5.2.8. Registros 7
   5.3. SANCIONES 8
      5.3.1. Causales para la imposición de Sanciones 8
      5.3.2. Criterios generales para la imposición de sanciones 8
      5.3.3. Tipos de sanciones según el Infractor 8
      5.3.4. Sanciones a Miembros 9
      5.3.5. Sanciones a Emisores 11
   5.4. PROCEDIMIENTOS PARA LA APLICACIÓN DE SANCIONES 12
      5.4.1. Órgano Sancionador 12
      5.4.2. Proceso Disciplinario Ordinario 13
      5.4.3. Proceso Disciplinario Sumario 15
      5.4.4. Ejecución de la Sanción 15
   5.5. RECURSOS CONTRA DECISIONES DISCIPLINARIAS 16
      5.5.1. Impugnación 16
      5.5.2. Procedimiento de Impugnación 16
      5.5.3. Efecto de la impugnación 17
      5.5.4. Revocación o Modificación de Sanción 17
   5.6. COMUNICACIÓN DE SANCIONES 17
      5.6.1. Comunicación Interna 17
      5.6.2. Comunicación Externa 18
6. Divulgación 18
7. Vigencia y modificaciones 18
   7.1. CONTROL DE MODIFICACIONES 18

1. Objetivo

El presente Manual de Procedimientos de inspecciones y sanciones (en adelante, el "Manual") tiene por objeto establecer y describir los procedimientos aplicables para la fiscalización de los Miembros y la aplicación de sanciones tanto a los Miembros como a los Emisores de Valores, en cumplimiento de nuestra condición de Organización Autorregulada y conforme a lo dispuesto en las Reglas Internas de Latinclear.

2. Alcance

Este Manual está dirigido a Participantes y Emisores que mantengan consignado sus valores en Latinclear.

3. Documentos de referencia

Como sujeto regulado por la Superintendencia del Mercado de Valores (SMV), Latinclear tiene la obligación de cumplir con las siguientes leyes y acuerdos, a saber: i) Texto Único de la Ley del Mercado de Valores, ii) Acuerdo No.7-2003 de 4 de julio de expedido por la SMV, iii) Acuerdo No.9-2003 de 17 de julio de 2003 expedido por la SMV, así como con cualquier modificación que la SMV emita de tiempo en tiempo y que sean aplicable a las Organizaciones Autorreguladas.

Adicionalmente, para la aplicación de este Manual, deberán considerarse las demás Reglas Internas de Latinclear contenidas en otros documentos debidamente aprobados por los órganos de control, tales como el Reglamento Interno de Operaciones, los contratos celebrados entre las partes, reglamentos, manuales, políticas y procedimientos internos de Latinclear.

4. Términos y Definiciones

Para los efectos del presente Manual y demás documentos relacionados al mismo, se entenderá que cualquiera referencia a cargos en la Junta Directiva, Dignatarios, Ejecutivos del Grupo Latinex o cualquier denominación hecha en forma singular incluirá también su forma plural y que el uso del género masculino incluirá el femenino, y viceversa.

Los términos siguientes se entenderán así:

Controles Internos: Conjunto de políticas, mecanismos, procedimientos y técnicas de control establecidas para proveer una seguridad razonable, salvaguardar los activos de terceros y propios, además de lograr una adecuada organización administrativa y eficiencia operativa, confiabilidad de los reportes que fluyen de los sistemas de información, apropiada identificación, mitigación y política de administración de los riesgos de la entidad.

Expulsión: Sanción disciplinaria impuesta por Latinclear a un Participante, mediante el cual éste perderá la condición de miembro de la central de valores.

Faltas: Son aquellas violaciones, por acción u omisión, realizadas por el Participante, sus Colaboradores, Directores, Dignatarios y Representante, así como los Emisores de Valores que incumplan el Decreto Ley 1 de 1999, sus modificaciones, Acuerdos Reglamentarios de la SMV, Reglas Internas de Latinclear y/o disposiciones legales afines.

Falta Leve: Son aquellas faltas que no afecten o no tenga la potencialidad de afectar los derechos y/o intereses de los inversionistas, Emisores y/o al mercado de valores en general, así como aquellas infracciones leves tipificadas en el Decreto Ley 1 de 1999 y sus modificaciones.

Falta Grave: Son aquellas faltas que afecten o tenga la potencialidad de afectar los derechos y/o intereses de los inversionistas, Emisores y/o al mercado de valores en general, dentro de las cuales comprende aquellas infracciones muy graves e infracciones graves tipificadas en el Decreto Ley 1 de 1999 y sus modificaciones.

Hechos de Importancia: Son aquellos hechos, eventos o sucesos de un Emisor, de conformidad con lo establecido en el Decreto Ley 1 de 1999 y sus modificaciones y en el Acuerdo No.3-2008 y sus modificaciones emitido por la Superintendencia del Mercado de Valores u otras reglas posteriores.

Infractor: Se refiere a toda persona sobre la cual Latinclear ha iniciado un Proceso Disciplinario y/o Sumario, o aplicado alguna sanción.

Latinex: Es la Bolsa Latinoamericana de Valores, S.A.

Latinclear: Central Latinoamericana de Valores, S.A.

Órgano Sancionador: Corresponde al Ejecutivo Principal, Comité de Ética y Cumplimiento o Junta Directiva, los cuales tienen competencia para decidir sobre procesos disciplinarios y/o resolver impugnaciones.

Proceso Disciplinario Ordinario: Procedimiento por el cual Latinclear evaluará si determinadas faltas incurridas por el Infractor son objeto de sanción, de acuerdo con lo establecido en las Reglas Internas.

Proceso Disciplinario Sumario: Procedimiento abreviado que Latinclear aplicará solo en el caso que el Infractor incurra en alguna de las faltas que estén tipificadas en el Reglamento Interno.

Reglas Internas: Son el Pacto Social, los Estatutos, los Reglamentos, los Procedimientos y las demás normas de aplicación general adoptados por Latinclear, según estas sean modificadas de tiempo en tiempo por Latinclear.

Reincidencia: Incurrir la misma falta más de una vez dentro de un período de cuarenta y ocho meses (48) meses, contados a partir de la fecha que Latinclear notificó la primera falta.

SMV: Superintendencia del Mercado de Valores.

5. Contenido del Manual

5.1. Introducción

Con la entrada en vigor del Decreto Ley 1 de 8 de julio de 1999 y sus modificaciones, por el cual regula el Mercado de Valores en la República de Panamá, estableció que las Organizaciones Autorreguladas tienen la obligación de fiscalizar que sus Miembros cumplan con las disposiciones del Decreto Ley 1 de 1999 y sus modificaciones, Reglas Internas, así como establecer los procedimientos disciplinarios y las sanciones correspondientes.

En ese sentido, Central Latinoamericana de Valores, S.A. (en adelante Latinclear), en su Reglamento Interno de Operaciones, aprobado por la Superintendencia del Mercado de Valores, le otorga la facultad de aplicar sanciones a los Participantes, sus Directores, Dignatarios, Representantes y Colaboradores, así como a los Emisores que mantiene valores custodiados en la central de valores por el incumplimiento de las Reglas Internas.

5.2. Inspecciones a los Miembros

5.2.1. Ámbito de Aplicación

La presente sección se aplicará a los Participantes de Latinclear.

5.2.2. Notificación de inicio de Inspección

Las inspecciones se realizarán durante horas laborales y sujeto a notificación al Participante con una antelación mínima de cinco (5) días calendarios, salvo en aquellos casos que Latinclear requiera hacer una inspección especial, para la cual se notificará con una antelación de un (1) día calendario a la fecha de inicio de inspección.

Latinclear podrá realizar inspecciones bajo cualquiera de las siguientes modalidades:

- Presencial, mediante revisiones realizadas en las oficinas del Participante de Latinclear;
- Virtual, mediante revisiones de documentos remitidos por medios electrónicos); o
- Híbrida, que combina elementos de ambas modalidades (presencial y virtual).

Sin perjuicio a lo anterior, Latinclear podrá realizar inspecciones sin que sea necesario notificarlo previamente cuando tenga conocimiento que represente un riesgo evidente.

Para estos efectos, la notificación podrá ser enviada a las oficinas del Participante o por medios electrónicos al Ejecutivo Principal y/u Oficial de Cumplimiento. En la notificación Latinclear indicará, entre otros puntos:

- La fecha de inicio de inspección.
- Las personas autorizadas que realizarán la inspección.
- La documentación requerida por Latinclear que deberá estar a disposición al momento de iniciar la inspección.
- Los recursos necesarios para realizar la inspección.

Todo Participante estará obligado: i) atender al personal designado por Latinclear; ii) proporcionar un salón o lugar para realizar inspección; iii) estacionamiento; iv) acceso a internet y teléfono; v) proporcionarle la documentación requerida previamente en la notificación; vi) proporcionar cualquier otra documentación adicional dentro del plazo establecido por Latinclear.

En el evento que el Participante se niegue, dilate o no entregue la documentación y/o información en el plazo indicado por Latinclear al momento de iniciar la inspección o durante la ejecución de la inspección, será sancionado de acuerdo con los criterios establecidos en la sección 5.3 del presente Manual.

Queda entendido, que lo antes expuesto, es independiente de cualquier otra sanción que se aplique al Participante producto de los resultados de la inspección, en el caso que aplique.

5.2.3. Costos de la Inspección

Cualquier costo o gasto que incurra Latinclear para realizar la inspección será cubierto por el Participante y cancelado a través del sistema de Compensación y Liquidación u otro medio que determine Latinclear, previa entrega de factura.

5.2.4. Personal que realiza la Inspección

Toda inspección a los Participantes debe ser realizada por el personal del Departamento de Cumplimiento de Latinclear.

De considerarlo necesario, también podrán participar en la inspección cualquier otro personal de apoyo que la Gerencia de Latinclear asigne para tal fin o personal de Latinex.

5.2.5. Áreas objeto de Inspección

Latinclear está facultada para inspeccionar las instalaciones, información y documentos que considere necesario, para verificar el cumplimiento de las disposiciones vigentes relacionadas al mercado de valores, así como las Reglas Internas de Latinclear.

Para estos efectos, se considera válido que el Participante entregue la información y/o documentación a través de cualquiera de los siguientes mecanismos: i) documentación impresa; ii) documentación electrónica; iii) grabaciones; iv) terminal de consulta a los sistemas de los Miembros; v) cualquier otro mecanismo que sirva de soporte o constancia de la información requerida en la inspección.

Las áreas objeto de inspección comprende principalmente, entre otras, las siguientes:

1. Regulatorio.
2. Control interno.
3. Área Operativa.
4. Área Contable.

5. Cualquier otra área que requiera Latinclear.

Todo personal de Latinclear o personal de apoyo designado por la Gerencia General para que participe en la inspección, está obligado a guardar absoluta confidencialidad con respecto a toda la información, documentación o datos de clientes del Participante a la que tenga acceso en la ejecución de la inspección, salvo que la misma sea solicitada por la Superintendencia del Mercado de Valores o Autoridad Competente.

5.2.6. Acta de cierre de Inspección

Culminada la inspección, se levantará un Acta de Cierre para la respectiva firma de las personas que estuvieron presentes en la diligencia en representación del Participante y el personal autorizado de Latinclear.

El Acta de Cierre de Inspección tiene por objeto dejar constancia de aquellos hallazgos, procedimientos o explicaciones suministradas por el Participante durante la inspección.

5.2.7. Resultados de la Inspección

Dependiendo de los resultados obtenidos en la inspección, el Oficial de Cumplimiento de la Latinclear procederá de la siguiente forma:

1. Cierre de la Inspección: Si producto de la inspección no se detectaron faltas, el Oficial de Cumplimiento enviará una nota al Participante notificando los aspectos revisados en la inspección y las recomendaciones u observaciones a subsanar. El Oficial de Cumplimiento presentará el informe escrito de la inspección al Comité de Ética y Cumplimiento en la próxima reunión del Comité.

   El Comité de Ética y Cumplimiento tiene la facultad de requerir información adicional o iniciar otro tipo de acción, sin perjuicio de la nota previamente enviada por el Oficial de Cumplimiento al Participante.

2. Inicio de Proceso Disciplinario: Si producto de la inspección se detectaran faltas, el Oficial de Cumplimiento presentará el Informe al Comité de Ética y Cumplimiento con su recomendación de iniciar un Proceso Disciplinario (Ordinario o Sumario), cuyo procedimiento se detalla en el presente Manual.

5.2.8. Registros

El Departamento de Cumplimiento deberá de mantener un cuadro actualizado con las inspecciones realizadas anualmente, indicando los datos del Participante, fecha de la inspección y su duración.

Además, deberá presentar en las reuniones del Comité de Ética y Cumplimiento un informe detallado de las inspecciones realizadas y los resultados.

5.3. Sanciones

Latinclear deberá aplicar el Proceso Disciplinario Ordinario o Sumario que establece la sección 5.4 del presente Manual para imponer una sanción.

5.3.1. Causales para la imposición de Sanciones

Latinclear iniciará un proceso disciplinario ordinario o sumario cuando el Infractor incurra en Faltas, por acción u omisión, que constituyen violaciones a las Reglas Internas de Latinclear, que puede contemplar los incumplimientos al Decreto Ley 1 de 1999 y sus modificaciones y los Acuerdos Reglamentarios de la SMV.

Las faltas se clasifican en leves o graves, según se encuentran definidas en este Manual.

5.3.2. Criterios generales para la imposición de sanciones

Al momento de imponer una sanción, el Órgano Sancionador correspondiente deberá tomar en consideración los siguientes criterios de valorización:

- Gravedad de la falta.
- Reincidencia.
- Magnitud del daño real o potencial ocasionado.
- Perjuicio ocasionado a tercero.
- Duración de la conducta.
- Cualquier otro criterio que determine el Órgano Sancionador correspondiente que permita valorar la falta cometida.

5.3.3. Tipos de sanciones según el Infractor

Latinclear podrá imponer al Infractor una o más de las siguientes sanciones:

1. Participante:
   a. Amonestar a un Participante, o su director, dignatario, Representante o colaborador.
   b. Multar a un Participante, o su Director, Dignatario, Representante o Colaborador.
   c. Prohibir que una persona tenga asociación alguna con Latinclear.
   d. Suspender o limitar los derechos de un Participante su Director, Dignatario, Representante o Colaborador.
   e. Expulsar a un Participante.
   f. Imponer cualquier otra sanción que determine Latinclear en sus Reglas Internas.

2. Emisores:
   a. Amonestación
   b. Multa.
   c. Declarar inelegible de custodia los valores.
   d. Imponer cualquier otra sanción que determine Latinclear en sus Reglas Internas.

Queda entendido, que, sin perjuicio a lo anterior, Latinclear podrá requerir al Infractor medidas correctivas para subsanar la Falta.

5.3.4. Sanciones a Miembros

1. Amonestación:

La amonestación se hará de forma escrita y representará la advertencia al Infractor que en caso de reincidencia en la conducta que haya originado la amonestación, Latinclear podrá imponer cualquier otra sanción.

Latinclear podrá aplicar amonestación al Infractor cuando la Falta tengan una o varias de las siguientes características:

a. Primera vez que incurre en la Falta.
b. La Falta no afecta los derechos e intereses de los inversionistas.
c. La Falta no afecta los derechos e intereses de los emisores, cuyas emisiones están consignadas en Latinclear.
d. La conducta o Falta no está tipificada como una Falta Grave.
e. Cualquier otra que determine el Órgano Sancionador.

2. Multas

La multa se impondrá de forma escrita y constituye la obligación del Infractor de pagar a favor de Latinclear, en dólares americanos, el monto que determine el Órgano Sancionador.

Latinclear podrá multar a un Infractor cuando las Faltas tengan una o varias de las siguientes características:

a. Reincidencia.
b. Omisión o entrega extemporánea de reportes o información requeridas por las Reglas Internas, que deba ser remitida al Emisor, clientes y/o Latinclear .
c. Afectación puntual de los derechos o intereses de los inversionistas y/o Emisores .
d. La Falta puede ser subsanada por el Infractor dentro del plazo otorgado por Latinclear.
e. Cualquier otra que determine el Órgano Sancionador.

Para la determinación del monto de la multa, Latinclear tomará en consideración los siguientes rangos:

a. Falta Leve hasta cinco mil dólares con 00/100 (US$5,000.00).
b. Falta Grave más de cinco mil dólares con 00/100 (US$5,000.00).

3. Suspensión o limitación de derechos:

La suspensión o limitación de derechos de un Participante, o su director, dignatario, representante o colaborador, se hará por escrito y consistirá en inhabilitar total o parcialmente los derechos como miembro de la central de valores. No obstante, de recibir algún pago de derecho económico de las emisiones en custodia, éste se efectuará mediante cheque y se procederá a efectuar cualquier instrucción de retiro o traspaso de los valores que mantienen en la cuenta de posición de tercero o mercado primario solamente.

Latinclear podrá aplicar suspensión o limitación de derechos al Infractor cuando la Falta tenga una o varias características:

a. Reincidencia.
b. Potencialidad de seguir afectando los derechos o intereses del inversionista en el tiempo.
c. La Falta no puede ser subsanada por el Infractor dentro del plazo otorgado por Latinclear.
d. Cualquier otro que determine el Órgano Sancionador.

La suspensión o limitación de derechos se mantendrá hasta tanto el Participante subsane íntegramente las Faltas que dieron lugar a dicha sanción dentro del plazo que determine el Órgano Sancionador. En caso de que el Participante no lo subsane dentro del plazo establecido Latinclear podrá aplicar otras sanciones de conformidad a las Reglas Internas.

El Participante que haya sido suspendido o limitación de derechos deberá cumplir con todas sus obligaciones contraídas antes o después de la suspensión, ya sea con otro Participante, con Latinclear o con sus clientes.

El Participante que haya sido suspendido por Latinclear y funja como Agente de Pago, Registro y Transferencia no podrá prestar los citados servicios al Emisor hasta tanto se mantenga la suspensión.

4. <u>Prohibición que una persona tenga asociación alguna con Latinclear:</u>

Esta sanción se aplicará por escrito y consiste en prohibir que el Participante tenga asociación, ya sea directa o indirectamente, con una persona natural o jurídica en los casos que así lo determine el Órgano Sancionador.

Latinclear podrá aplicar esta sanción cuando tenga una o varias de las siguientes características:

a. Latinclear mantenga un listado interno de personas jurídicas que han sido expulsados como Participante, así como de personas naturales asociadas a dicha entidad, o expulsados de otra Organización Autorregulada o que se ha tomado medida similar por otra Organización Autorregulada.
b. La persona natural o jurídica ha cometido prácticas deshonestas o contrarias a la ética, local o internacionalmente, que a juicio del Órgano Sancionador representa un riesgo inminente.

c. La persona natural o jurídica ha sido condenado o se le ha iniciado en su contra un proceso legal por algún delito doloso o procedente de blanqueo de capitales o cualquier otro delito que a juicio del Órgano Sancionador presente un riesgo inminente para Latinclear.
d. Cualquier otro que determine el Órgano Sancionador.

5. Expulsión:

Esta sanción de aplicará por escrito y consiste en cancelar, de forma permanente, los derechos para ser Participante de Latinclear.

Latinclear podrá aplicar esta sanción cuando la Falta tenga una o varias de las siguientes características:

a. Reincidencia.
b. La falta represente un riesgo inminente para los derechos o intereses de los inversionistas, Latinclear, el resto de los Participantes o el mercado de valores en general.
c. No cumpla con los requisitos de elegibilidad de Latinclear.
d. Cualquier otro que determine el Órgano Sancionador.

5.3.5. Sanciones a Emisores

1. Amonestación:

La amonestación se hará de forma escrita y representará la advertencia al Infractor que en caso de reincidencia en la conducta que haya originado la amonestación, Latinclear podrá imponer cualquier otra sanción.

Latinclear podrá aplicar amonestación al Infractor cuando la Falta tengan una o varias de las siguientes características:

a. Primera vez que incurre en la Falta.
b. La Falta no afecta los derechos e intereses de los inversionistas.
c. La conducta o Falta no está tipificada como una Falta Grave.
d. Cualquier otra que determine el Órgano Sancionador.

2. Multas

La multa se impondrá de forma escrita y constituye la obligación del Infractor de pagar a favor de la Latinclear, en dólares americanos, el monto que determine el Órgano Sancionador.
Latinclear podrá multar a un Infractor cuando las Faltas tenga una o varias de las siguientes características:

a. Reincidencia.
b. Entrega extemporánea de reportes o información requeridas por las Reglas Internas.

c. Afectación puntual de los derechos o intereses de los inversionistas.
d. La Falta puede ser subsanada por el Infractor dentro del plazo otorgado por Latinclear.
e. Cualquier otra que determine el Órgano Sancionador.

Para la aplicación del monto de la multa, Latinclear tomará en consideración los siguientes rangos:

a. Falta Leve hasta cinco mil dólares con 00/100 (US$5,000.00).
b. Falta Grave más de cinco mil dólares con 00/100 (US$5,000.00).

Latinclear aplicará una multa de mil dólares con 00/100 (US$1,000.00) por cada reporte entregado fuera del plazo establecido.

3. Inelegibilidad de los Valores

La inegibilidad de un valor se impondrá de forma escrita y consiste en que dichos valores no pueden mantenerse en custodia en Latinclear.

Latinclear podrá aplicar esta sanción cuando las Faltas tengan una o varias de las siguientes características:

a. Reincidencia.
b. Si el Emisor incurre en los supuestos establecidos en el Reglamento Interno de Latinclear y/u otras Reglas Internas.
c. Cualquier otra que determine el Órgano Sancionador.

Una vez esté ejecutada la decisión de inelegibilidad de valores, Latinclear procederá:

- Comunicar a los Participantes, con tenencia indirecta de los valores lo siguiente: i) la inelegibilidad; ii) fecha del retiro de los valores de la custodia; iii) la información de los contactos del Emisor para solicitar el certificado físico a nombre de sus clientes.
- Retirar los valores de la custodia en Latinclear.
- Entregar al Emisor los valores de custodia, debidamente endosados por Latinclear, junto con el listado de los Participantes indicando: cantidad, nombre del Participante y contactos del Participante, a fin de que el Emisor proceda a emitir los certificados correspondientes a nombre de los que designen los Participantes.

5.4. Procedimientos para la Aplicación de Sanciones

5.4.1. Órgano Sancionador

1. La Gerencia General de Latinclear está facultada para aplicar una o varias de las siguientes sanciones:

- Amonestación.
- Multas pecuniarias por un monto de hasta cinco mil dólares (US$5,000.00).

- Limitar los derechos.
- Suspensión al Participante cuando no mantenga la garantía de cumplimiento y/o Banco Liquidador, en los casos que aplique.

2. El Comité de Ética y Cumplimiento de la Junta Directiva de Latinclear está facultado para aplicar una o varias de las siguientes sanciones:

   - Amonestación.
   - Multas pecuniarias por un monto de hasta diez mil dólares (US$10,000.00).
   - Limitar los derechos.
   - Suspensión del Participante como miembro de la central de custodia.

3. La Junta Directiva de Latinclear está facultado para aplicar una o varias de las siguientes sanciones:

   - Amonestación.
   - Multas pecuniarias.
   - Prohibir a una persona que tenga asociación con Latinclear.
   - Limitar los derechos.
   - Suspensión al Participante como miembro de la central de valores.
   - Expulsión de un Participante como miembro de la central de valores.
   - Declarar un valor inelegible de custodia.

La decisión de la Junta Directiva y del Comité de Ética y Cumplimiento, en cualquier instancia, deberá ser adoptada por una mayoría de los miembros presentes en la reunión que, directa o indirectamente, no estén relacionados con el Infractor y no tengan un conflicto de interés que pudiera impedir o significativamente dificultar que rinda una determinación objetiva e imparcial.

5.4.2. Proceso Disciplinario Ordinario

1. Inicio de Proceso Disciplinario Ordinario

El Proceso Disciplinario Ordinario se iniciará con la entrega de una notificación al Infractor que contenga en forma concisa los hechos, actuaciones o cargos sancionables que se le imputan, el plazo que tiene dicha persona para presentar a Latinclear las pruebas y alegatos en su defensa.

Dicho plazo será fijado por Latinclear, dependiendo de la cuantía o severidad de las sanciones posibles y la complejidad del caso, provisto, sin embargo, que dicho plazo deberá ofrecer adecuada oportunidad a dicha persona para obtener y presentar pruebas y alegatos en su defensa. No obstante, lo anterior, en ningún caso dicho plazo será mayor de treinta (30) días calendarios desde la entrega a dicha persona de la notificación a que hace referencia esta Sección.

2. Notificaciones

Las notificaciones de Latinclear al Infractor relacionadas con el inicio y terminación del Proceso Disciplinario Ordinario se harán al afecto por escrito en el último domicilio o por correo electrónico a la dirección que el Participante o Emisor haya registrado en Latinclear.

Se entenderá que se ha efectuado la notificación cuando la misma sea recibida en el domicilio del Infractor indicado la fecha y el nombre de la persona que recibió la nota; o acuse de recibo del correo electrónico.

Si por alguna razón, el Infractor o cualquier colaborador que labora para el Infractor se negase a recibir la notificación efectuada al domicilio registrado, se realizará una segunda diligencia de notificación con la presencia de dos (2) colaboradores de Latinclear que dejaran constancia de tal circunstancia.

No obstante, sin perjuicio de lo anterior, al Infractor le será válida la notificación que se efectúe a la última dirección de correo electrónico registrada en Latinclear.

Los términos del Proceso Disciplinario empezarán a correr a partir del día hábil siguiente a la notificación.

3. Presentación de descargos y/o pruebas

El Infractor objeto del Proceso Disciplinario Ordinario tendrá derecho a defenderse de los cargos que se le imputan y a presentar los argumentos, descargos o pruebas que estime necesarias siempre que no sean contrarias a la Ley, ni a las Reglas Internas.

Los argumentos, descargos y/o pruebas deberán ser presentados de forma escrita, mediante nota, en las oficinas de Latinclear.

En caso de que el Infractor no presente sus descargos o pruebas en el plazo otorgado en la nota de inicio del Proceso Disciplinario, se entenderá que acepta los cargos y deberá cumplir la sanción que se le imponga.

4. Terminación del Proceso Disciplinario Ordinario

Una vez evaluados los argumentos, descargos y/o pruebas, el Órgano Sancionador emitirá por escrito la decisión ya sea absolviendo los cargos o aplicando la sanción que corresponda.

Toda decisión disciplinaria que imponga una sanción deberá incluir:

a. Una declaración de los hechos y de la falta o la omisión alegada contra dicho Miembro o contra dicha persona.
b. Los argumentos y pruebas que el Infractor hubiere aducido en su defensa.
c. Las reglas internas o disposiciones legales que hayan sido violadas, ya sea por acción u omisión.
d. La sanción impuesta y la razón de ésta.
e. El término y formalidades para impugnar la decisión.

La terminación del Proceso Disciplinario Ordinario será notificada al Infractor de acuerdo con lo establecido en el presente Manual.

Transcurrido cinco (5) días hábiles luego de la notificación sin que el Infractor la impugnase, la misma se entenderá ejecutada y surtirá sus efectos.

5.4.3. Proceso Disciplinario Sumario

Latinclear podrá en forma sumaria y sin cumplir con los requisitos de un Proceso Disciplinario Ordinario aplicar una o varias de las siguientes sanciones:

- Suspensión o limitación de los derechos del Participante, Director, Dignatario, Representante o Colaborador del Participante.
- Prohibir que una persona tenga asociación alguna con Latinclear.

Toda persona que sea sancionada en forma sumaria podrá solicitar por escrito a Latinclear, dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la fecha en que sea notificado de la sanción, que se inicie un Proceso Disciplinario Ordinario de conformidad con lo establecido en el presente Manual. Se entiende que para efectos de las notificaciones a las partes se aplicará lo establecido en el numeral 2 de la sección 5.4.2 del presente Manual sobre el Proceso Disciplinario Ordinario.

Latinclear deberá iniciar dicho Proceso Disciplinario Ordinario dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la fecha en que reciba dicha solicitud.

Los efectos de la sanción impuesta por Latinclear podrán permanecer en vigencia durante el tiempo que dure el Proceso Disciplinario Ordinario y el proceso de impugnación, en caso aplique.

5.4.4. Ejecución de la Sanción

Las sanciones ejecutadas serán archivadas en el expediente del Infractor y a su vez ponderada en la Matriz de Riesgo de Blanqueo de Capitales de Latinclear, en los casos que aplique.

En el caso de multa y expulsión, adicionalmente se aplicará el siguiente procedimiento:

1. Cobro de Multa Pecuniaria.

De ser la sanción una multa pecuniaria, Latinclear debitará el valor de la multa a través del mecanismo de la Cámara de Compensación o por cualquier otro sistema de pago.

En el evento de utilizar otro mecanismo de pago distinto a la Cámara de Compensación, la multa deberá ser cancelada por el Infractor, este tendrá hasta quince (15) días calendarios para cancelar la multa contados a partir de la fecha que la sanción quede ejecutoriada o esté en firme.

Si el sancionado es un Director, Dignatario, Representante y/o Colaborador del Participante este tendrá hasta quince (15) días calendarios para cancelar la multa. De no hacerlo, y mientras se mantengan trabajando con el Participante, dicho Participante se convierte en la entidad solidaria, por lo que se procederá a cobrar el pago de la sanción a través del mecanismo de la Cámara de Compensación o por cualquier otro sistema de pago.

2. Expulsión y/o terminación obligatoria.

De ser sancionado con expulsión y/o terminación obligatoria, se aplicará el procedimiento establecido en el Reglamento Interno de Operaciones de Latinclear.

En ese sentido, al Participante se le otorgará un plazo de noventa (90) días calendarios para que transfiera los valores a otro custodio o Participante.

Si al término del plazo el Participante cuenta con valores en sus cuentas de custodia, Latinclear solo permitirá que el Participante realice retiros o traspasos con o sin pago o cualquier otro mecanismo que determine Latinclear de tiempo en tiempo.

Mientras el Participante mantenga valores en sus cuentas de custodia, deberá cumplir con todas sus obligaciones como Participante, incluyendo el pago de las tarifas a Latinclear.

5.5. Recursos contra decisiones disciplinarias

5.5.1. Impugnación

Toda sanción establecida en el presente manual puede ser impugnadas por el Infractor dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la fecha en que dicha persona ha sido notificada.

El Infractor podrá presentar recurso de reconsideración ante el mismo Órgano Sancionador que impuso la sanción o podrá presentar recurso de apelación ante una segunda instancia, como a continuación se detalla:

- Las sanciones impuestas por la Gerencia General podrán ser apelables ante el Comité de Ética y Cumplimiento o cualquier otro Comité que designe la Junta Directiva.
- Las sanciones impuestas por el Comité de Ética y Cumplimiento o cualquier otro Comité serán apelables ante la Junta Directiva.

Las sanciones impuestas por la Junta Directiva solamente son objeto de reconsideración ante la misma Junta Directiva.

5.5.2. Procedimiento de Impugnación

El recurso será presentado por escrito, dirigido al Órgano Sancionador de Latinclear ante quien impugna y ser presentado en las oficinas de Latinclear en horas laborales.

El escrito de impugnación deberá estar firmado por el Infractor o por su representante autorizado. Todo escrito de impugnación deberá contener como mínimo los siguientes aspectos:

- Órgano Sancionador ante quien impugna.
- La decisión que se impugna.
- Los motivos o hechos que sustentan la impugnación.

- Las pruebas que considere necesario aportar para sustentar la impugnación.
- Las disposiciones legales o Reglas Internas en la cuales fundamenta su impugnación.
- La pretensión de la impugnación.

Si el recurso es presentado extemporáneamente, el Órgano Sancionador ante quien impugne podrá emitir una simple notificación al impugnante confirmando la sanción impugnada.

Los recursos deberán ser resueltos a más tardar dentro de los treinta (30) días calendarios siguientes a la fecha de presentación del recurso, provisto: sin embargo, que toda sanción que expulse a un Participante o suspenda o limite los derechos de un Participante, así como declarar inelegible el valor en custodia, deberá ser considerada y decidida tan expeditamente como las circunstancias lo permitan y en todo caso dentro de los quince (15) días calendarios siguientes a la fecha de presentación del recurso.

El Órgano correspondiente de Latinclear resolverá el recurso y deberá constar por escrito y contener en forma concisa la decisión adoptada y las razones por las que se adoptó dicha decisión.

La decisión deberá ser notificada según lo establecido en el presente Manual.

5.5.3. Efecto de la impugnación

Las sanciones que sean objeto de impugnación no entrarán en vigor mientras no se haya cumplido el período de impugnación antes establecido, y sus efectos se suspenderán automáticamente mientras dure el proceso de impugnación, salvo cuando se trate de una sanción a través de un proceso disciplinario sumario.

5.5.4. Revocación o Modificación de Sanción

La Junta Directiva de Latinclear o el Comité correspondiente podrá revocar o modificar cualquier sanción que se hubiese impuesto, aún durante o después de un proceso de impugnación, según lo estime conveniente dada las circunstancias de cada caso.

La decisión de la Junta Directiva de Latinclear o el Comité correspondiente que revoque o modifique una sanción deberá ser adoptada por una mayoría de sus miembros que, directa o indirectamente, no estén relacionados con el Infractor sancionado y no tengan un conflicto de interés que pudiera impedir o significativamente dificultar que dicho miembro rinda una determinación objetiva e imparcial.

5.6. Comunicación de Sanciones

5.6.1. Comunicación Interna

Toda sanción impuesta por Latinclear será comunicada al Comité de Ética y Cumplimiento y a la Junta Directiva, según el mecanismo y periodicidad que establece las Reglas Internas.

Cuando se trate de la suspensión y/o expulsión e inelegibilidad de valores será comunicada por el Departamento de Cumplimiento a los departamentos internos de Latinclear, una vez la sanción haya sido notificada al Infractor. Para estos efectos, los departamentos de Operaciones y Tecnología procederán a efectuar las restricciones correspondientes en el Sistema de Custodia.

Las sanciones de multa pecuniaria serán comunicadas al área de Operaciones y Contabilidad de Latinclear, una vez la misma esté ejecutoriada.

5.6.2. Comunicación Externa

Todas las sanciones que estén ejecutoriadas serán comunicadas a la Superintendencia del Mercado de Valores.

Cuando se trate de una suspensión o expulsión de un Participante o inelegibilidad de valores, Latinclear lo comunicará a los demás Miembros de Latinclear a través de cualquier medio electrónico que determine Latinclear. De igual forma, Latinclear podrá publicar en su página web la sanción.

6. Divulgación

El Manual y sus modificaciones estará publicado en la página web www.latinexcentral.com y la intranet del Grupo Latinex. Este manual podrá ser modificado de tiempo en tiempo por Latinclear.

7. Vigencia y modificaciones

Versión	Responsable del documento	Aprobado por	Resolución	Fecha
1	VPA de Cumplimiento de Miembros	Superintendencia del Mercado de Valores	No. SMV 213-21	6-May-2021
2	VPA de Cumplimiento de Miembros	Superintendencia del Mercado de Valores	No. SMV 284-25	24-Jul-2025

7.1. Control de modificaciones

Versión	Fecha	Modificado por	Descripción
2	27-Oct-2025	Junta Directiva	Las modificaciones revisadas por el Comité de Ética y Cumplimiento en reunión del 10/abril/2025 y aprobadas por la Junta Directiva en reunión del 14/mayo/2025 corresponden a las siguientes secciones: i) objetivo; ii) alcance; iii) documentos de referencia; iv) términos y definiciones; v) introducción; vi) ámbito de aplicación; vii) notificación de inicio de inspección; viii) sanciones a los miembros; ix) divulgación