

CERTIFICACIÓN

Los infrascritos, **Sr. Ervin Novas Bello, gerente del Banco Central de la República Dominicana** (en lo adelante “Banco Central”), **en representación del gobernador del Banco Central, miembro ex officio y presidente del Consejo Nacional del Mercado de Valores** (en lo adelante “Consejo”); y **Sra. Fabel María Sandoval Ventura, secretaria del Consejo**, **CERTIFICAN** que el texto a continuación constituye copia fiel transcrita de manera íntegra conforme al original de la **Cuarta Resolución, R-CNMV-2022-04-MV**, adoptada por el Consejo en la reunión celebrada en fecha **jueves veinticuatro (24) de marzo del año dos mil veintidós (2022)**, la cual reposa en los archivos de esta Secretaría, a saber:

**“CUARTA RESOLUCIÓN DEL CONSEJO NACIONAL DEL MERCADO DE VALORES DE
FECHA VEINTICUATRO (24) DE MARZO DEL DOS MIL VEINTIDÓS (2022).
R-CNMV-2022-04-MV**

REFERENCIA: Aprobación del Reglamento del Procedimiento Administrativo Sancionador.

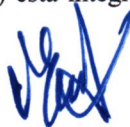
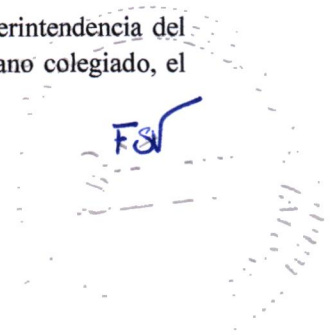
RESULTA:

Que en fecha dieciocho (18) de marzo del dos mil veintidós (2022) el señor superintendente del Mercado de Valores (en lo adelante “superintendente”) elevó al conocimiento y ponderación del Consejo Nacional del Mercado de Valores (en lo adelante “Consejo”), el proyecto de Reglamento del Procedimiento Administrativo Sancionador (en lo adelante “proyecto de Reglamento”).

Que conforme a las facultades que la Ley núm. 249-17, del Mercado de Valores de la República Dominicana, que deroga y sustituye la Ley núm. 19-00, del ocho (8) de mayo del año dos mil (2000), promulgada el diecinueve (19) de diciembre de dos mil diecisiete (2017), y su modificación (en lo adelante “Ley núm. 249-17”), y el Reglamento Interno del Consejo, adoptado por este organismo colegiado mediante la Primera Resolución, R-CNMV-2018-06-MV, dictada el veintinueve (29) de noviembre del año dos mil dieciocho (2018) (en lo adelante “Reglamento Interno del Consejo”); el Consejo, sesionando válidamente previa convocatoria, tiene a bien exponer lo siguiente:

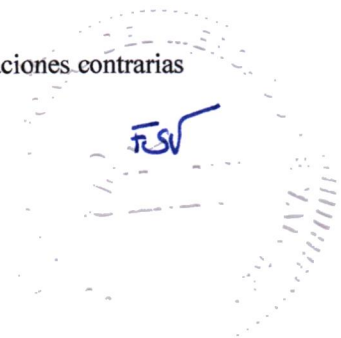

CONSIDERANDO:

1. Que, en atención a lo dispuesto por el artículo 10 de la Ley núm. 249-17, la Superintendencia del Mercado de Valores (en lo adelante “Superintendencia”) está integrada por un órgano colegiado, el Consejo, y un funcionario ejecutivo, el superintendente.

A handwritten signature in blue ink, appearing to be 'Fabel', is written over the text of the first item in the 'CONSIDERANDO' section.

2. Que la referida ley, en la parte capital de su artículo 13, establece que el Consejo es el órgano superior de la Superintendencia, con funciones esencialmente de naturaleza normativa, fiscalizadora y de control.
3. Que, aunado a lo anterior, el numeral 5 confiere al Consejo la atribución de “[d]ictar, a propuesta del Superintendente, los reglamentos de aplicación de esta ley”.
4. Que, de igual manera, el artículo 25 de la Ley núm. 249-17 reitera que “[e]l Consejo es el órgano competente para establecer los reglamentos relativos a las actividades del mercado de valores señaladas en esta ley.”
5. Que el párrafo I de dicho artículo añade que “[e]n el ejercicio de la potestad reglamentaria, el Consejo y la Superintendencia observarán los principios de legalidad y las reglas de consulta pública, participación y transparencia contenidos en la Constitución de la República y las leyes vigentes”.
6. Que el artículo 4 de la precitada Ley núm. 249-17 establece que el mercado de valores se regirá con estricto apego a la Constitución de la República, a lo prescrito en esta ley y en los reglamentos y resoluciones que dicte el Consejo y la Superintendencia, en el área de sus respectivas competencias. Serán de aplicación supletoria en los asuntos no previstos específicamente en las anteriores normas, las disposiciones generales del derecho administrativo, la legislación societaria, comercial, monetaria y financiera, de fideicomiso, el derecho común y los usos mercantiles, en el orden citado.
7. Que es de resaltarse que el artículo 2 de la mencionada Ley núm. 249-17 revela que las disposiciones contenidas en dicho estatuto se aplican a todas las personas físicas y jurídicas que realicen actividades, operaciones y transacciones en el mercado de valores de la República Dominicana, con valores de oferta pública que se oferten o negocien en el territorio nacional.
8. Que, paralelamente, en el párrafo del artículo precitado se establece que “[l]as personas físicas y jurídicas que realicen cualesquiera de las actividades o servicios previstos en esta ley, estarán sujetas a la regulación, supervisión y fiscalización de la Superintendencia del Mercado de Valores, en lo relativo al ejercicio de esas actividades o servicios mencionados.” [subrayados nuestros]
9. Que, para los fines, entre las facultades que invisten al superintendente de conformidad con el artículo 17, numerales 15, 16 y 17, se destacan:

“15) Evaluar, investigar y decidir respecto de las denuncias o quejas sobre operaciones contrarias a esta ley detectadas en el mercado de valores.



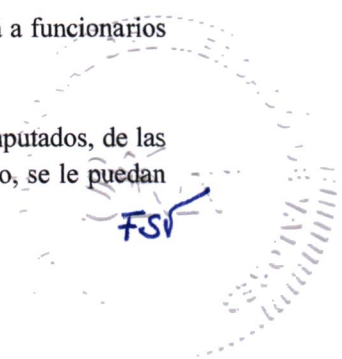
16) Detectar e investigar, mediante procedimiento administrativo, los actos contrarios a esta ley y sus reglamentos, en que incurran los participantes del mercado de valores, incluyendo a sus accionistas, miembros de su consejo de administración, ejecutivos principales y empleados.

17) Sancionar, en la forma prescrita por esta ley y sus reglamentos, a los infractores de sus disposiciones.”

10. Que, por su parte, entre las facultades del Consejo se encuentra la de conocer los recursos jerárquicos contra las decisiones del superintendente, de conformidad con el artículo 13, numeral 10 de la Ley núm. 249-17.
11. Que la Ley núm. 107-13, sobre los Derechos de las Personas en sus Relaciones con la Administración y de Procedimiento Administrativo, de fecha seis (6) de agosto de dos mil trece (2013) (en lo adelante “Ley núm. 107-13”), dispone en su artículo 35 que “[l]a potestad sancionadora de la Administración Pública sólo podrá ejercerse en virtud de habilitación legal expresa. Su ejercicio corresponde exclusivamente a los órganos administrativos que la tengan legalmente atribuida.”
12. Que, en esa misma línea, la mencionada Ley núm. 107-13 resalta la definición de tipicidad que invisten al procedimiento administrativo sancionador, como “infracciones administrativas los hechos o conductas así tipificados en la ley, que establecerá las sanciones administrativas correspondientes.”
13. Que, asimismo, el párrafo I del precitado artículo aclara que “[l]os reglamentos sólo podrán especificar o graduar las infracciones o sanciones legalmente establecidas con la finalidad de una más correcta y adecuada identificación de las conductas objeto de las infracciones o de una más precisa determinación de las sanciones a que haya lugar.”
14. Que, a su vez, la Ley núm. 107-13 en el artículo 41, establece que “[e]l ejercicio de la potestad sancionadora de la Administración Pública se realizará siempre en el marco del procedimiento que reglamentariamente se determine, que será común tanto para la Administración nacional como para la Administración local.”
15. Que, resulta importante destacar los principios y criterios del procedimiento sancionador, de conformidad con el artículo 42 de la mencionada Ley 107-13:

“1. Separación entre la función instructora y la sancionadora, que se encomendará a funcionarios distintos y, si es posible, de otros entes públicos.

2. Garantía del derecho del presunto responsable a ser notificado de los hechos imputados, de las infracciones que tales hechos puedan constituir y de las sanciones que, en su caso, se le puedan



imponer, así como de la identidad de los instructores, de la autoridad competente para sancionar y de la norma jurídica que atribuya tales competencias.

3. Garantía del derecho del presunto responsable a formular las alegaciones y uso de los medios de defensa procedentes, los cuales deberán ser considerados en la decisión del procedimiento.

4. Garantía de los derechos de las personas, en la medida en que el presunto responsable es parte interesada en el procedimiento administrativo sancionador.

5. Adopción, cuando proceda, y en virtud de acuerdo motivado, de las medidas provisionales que sean necesarias para asegurar la eficacia de la resolución final que pudiera dictarse.

6. Garantía de la presunción de inocencia del presunto responsable mientras no se demuestre lo contrario.”

16. Que el artículo 43 de la misma Ley núm. 107-13 explica sobre el régimen probatorio en el marco del procedimiento administrativo sancionador.

17. Que, asimismo, el artículo 44 de la precitada Ley núm. 107-13 establece las características de la resolución que ponga fin al procedimiento administrativo sancionador.

18. Que el título XIX de la precitada pieza legislativa establece las conductas que constituyen infracciones, las sanciones aplicables frente a dichas conductas y las reglas generales de los procedimientos administrativos que deberán seguirse para la determinación de dichas conductas lesivas y la aplicación de las sanciones correspondientes, con ocasión de las transgresiones que se cometan en contra del mercado de valores dominicano.

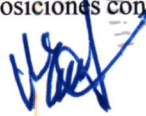
19. Que, por otro lado, el artículo 333 de la Ley núm. 249-17 se refiere a la facultad de la Superintendencia para imponer sanciones administrativas, que indica que esta potestad podrá ser ejercida “directamente a las personas físicas o jurídicas, sujetas o no a su regulación, por la comisión de una infracción establecida en esta ley. Las sanciones administrativas no tendrán naturaleza indemnizatoria ni compensatoria, sino meramente punitiva, debiendo el sancionado cumplir la sanción y además cumplir con las disposiciones cuya infracción motivó la sanción.”

20. Que, asimismo, las sanciones administrativas se clasifican en leves, graves y muy graves a la luz del artículo 335 de la Ley núm. 249-17.

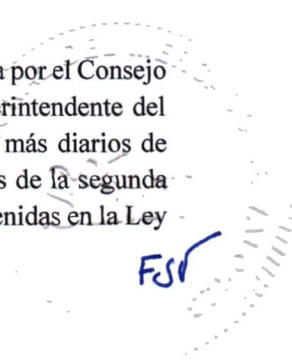
21. Que el artículo 347 de la Ley núm. 249-17, menciona que las sanciones administrativas impuestas por la Superintendencia por la comisión de infracciones administrativas previstas en esta ley, podrán ser

recurridas mediante un recurso de reconsideración ante el Superintendente o recurso jerárquico por ante el Consejo.

22. Que, en seguimiento a lo anterior, de la lectura de los párrafos I y II del mismo artículo se desprende que, la forma y plazo de los recursos administrativos se registrarán por lo establecido en la Ley núm. 107-13, y que la interposición de los recursos administrativos no suspenderá la ejecución del acto impugnado.
23. Que, asimismo, el artículo 348 de la Ley núm. 249-17 establece que la aplicación de sanciones administrativas por parte de la Superintendencia, estará sujeta a los principios del procedimiento sancionador administrativo contenidos en la Ley núm. 107-13 y demás normas que le sean aplicables
24. Que el artículo 2, numeral 2, de Ley núm. 155-17, Contra el Lavado de Activos, el Financiamiento del Terrorismo y la Proliferación de Armas de Destrucción Masiva, de fecha primero (1ero.) de junio del año dos mil diecisiete (2017) (en lo adelante “Ley núm. 155-17”), establece como autoridades competentes aquellas que, de conformidad con las atribuciones que le confieran las leyes, son garantes de la prevención, persecución y sanción del lavado de activos, el financiamiento del terrorismo y la proliferación de armas de destrucción masiva.
25. Que, tal sentido, dicho artículo expresa que se considerará autoridad competente, de forma no limitativa, entre otras, a la Superintendencia del Mercado de Valores; así como cualquier otra entidad a la que se le atribuya la potestad reguladora o supervisora de una actividad o sector económico sujeto a dicha ley.
26. Que resulta fundamental la existencia de un reglamento que ordene el procedimiento a seguir desde el inicio hasta la culminación de todo procedimiento administrativo sancionador iniciado en contra de los infractores de la Ley núm. 249-17, de la Ley núm. 155-17 y de cualquier otra normativa cuyo contenido entre dentro del alcance regulatorio de esta Superintendencia.
27. Que de las piezas que componen el expediente se resalta que, mediante la Sexta Resolución, R-CNMV-2020- 11-MV, del Consejo de fecha tres (3) de noviembre del año dos mil veinte (2020), se autorizó el sometimiento del proyecto del Reglamento sobre Procedimiento Administrativo Sancionador a una primera consulta pública de los participantes del mercado y los sectores interesados.
28. Que, posteriormente, mediante la Segunda Resolución, R-CNMV-2021-23-MV, dictada por el Consejo en fecha catorce (14) de diciembre del dos mil veintiuno (2021), se autorizó al superintendente del Mercado de Valores a efectuar la publicación del proyecto de Reglamento en uno o más diarios de amplia circulación nacional por un período de veinticinco (25) días hábiles, para fines de la segunda consulta pública de los sectores interesados; en cumplimiento de las disposiciones contenidas en la Ley



FST



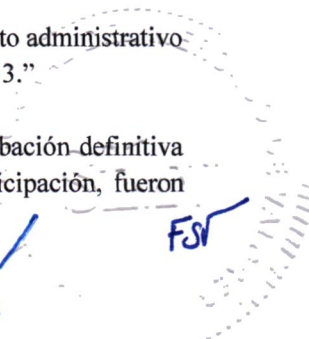
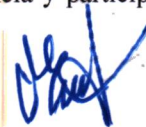
General de Libre Acceso a la Información Pública, núm. 200-04, de fecha veintiocho (28) de julio del año dos mil cuatro (2004) y su Reglamento de Aplicación, aprobado mediante el Decreto núm. 130-05, de fecha veinticinco (25) de febrero del año dos mil cinco (2005)

29. Que, de conformidad con el documento titulado “Exposición de Motivos”, se llevó a cabo el proceso consultivo, que tuvo lugar desde el veintisiete (27) de diciembre del dos mil veintiuno (2021) hasta el cuatro (4) de febrero del dos mil veintidós (2022), inclusive.
30. Que, como resultado de la consulta pública, se recibieron observaciones de la Asociación Cibao de Ahorros y Préstamos, la Asociación Dominicana de Sociedades Administradoras de Fondos de Inversión, la Asociación de Puestos de Bolsa (APB), Banco Popular Dominicano, Bolsa de Valores de la República Dominicana, Fitch Ratings, Jorge Prats Abogados & Consultores, Sociedad Titularizadora Dominicana y CEVALDOM Depósito Centralizado de Valores.
31. Que dichas observaciones fueron debidamente analizadas y ponderadas por un equipo técnico de la Superintendencia; destacándose entre las acogidas las que se detallan a continuación, según el informe denominado “Relación contentiva de los datos relevantes del expediente”, preparado por la Dirección de Regulación:

“

- Fue adecuado el orden de prelación de las notificaciones realizadas durante el procedimiento administrativo correspondiente.
- Fue realizada la aclaración del punto de partida para el computo de los plazos establecidos en el Reglamento.
- El requerimiento de resguardar constancias escritas de aquellas actuaciones o diligencias que haya sido realizadas de manera verbal.
- Aclarar que las medidas provisionales podrán ser invocadas de oficio o a instancia de la parte interesada.
- Se incluyó que en caso de ausencia del experto o testigo la audiencia podrá ser aplazado dentro del plazo de los próximos 5 días.
- La notificación de parte del Funcionario Instructor del acta de cierre de la instrucción hacia el Presunto Responsable o Interesado.
- Se modificó el punto de partida del plazo de la duración máxima del procedimiento administrativo sancionador.
- Fue incorporada de manera expresa la posibilidad de solicitar la suspensión del acto administrativo sancionador, en consonancia con el previsto en el artículo 50 de la Ley No. 107-13.”

32. Que, posteriormente, como parte del procedimiento administrativo, previo a la aprobación definitiva del proyecto de Reglamento y en atención a los principios de transparencia y participación, fueron



celebradas mesas de trabajo virtuales con los sectores interesados en fechas dieciséis (16), diecisiete (17), y dieciocho (18) de marzo del año dos mil veintidós (2022).

33. Que en fecha dieciocho (18) de marzo del año dos mil veintidós (2022) el señor superintendente elevó a este órgano colegiado una comunicación en solicitud de aprobación definitiva del proyecto de Reglamento.
34. Que la comunicación del señor superintendente estuvo acompañada de una matriz que recoge las observaciones resultantes del proceso consultivo, un informe del proceso consultivo, una relación contentiva de los datos relevantes del expediente, así como de un documento titulado “Exposición de Motivos”, preparado por la Dirección de Regulación.
35. Que en el documento titulado “Exposición de Motivos”, se explica el proyecto de Reglamento contempla los siguientes aspectos, a saber:

“

- Regulación de las actuaciones previas, que son aquellas actuaciones llevadas a cabo por las áreas técnicas de la Superintendencia con el objeto de determinar con carácter preliminar, si concurren circunstancias que justifiquen la iniciación del procedimiento administrativo sancionador.
 - Principios rectores del procedimiento administrativo sancionador.
 - División de las fases del procedimiento. En primer lugar, la fase instructora, en la cual el Funcionario Instructor recoge las pruebas y recibe del Imputado sus argumentos de defensa y sus pruebas, a fin de determinar si recomienda o no la imposición de sanciones. Finalmente, la fase sancionadora, en la cual el Funcionario Sancionador verifica la documentación y actuaciones realizadas en la instrucción, a fin de decidir si imponer sanciones o no.
 - Los criterios de graduación de las sanciones, atendiendo a los antecedentes del Responsable, si hubo obstrucción en la investigación, el impacto de las actuaciones en el mercado de valores, entre otras.
 - Los montos aplicables a las infracciones relativas a la falta de envío o remisión tardía de información.
 - El procedimiento para el reconocimiento de responsabilidad y pago voluntario, como mecanismo alternativo de finalización del procedimiento administrativo sancionador.”
36. Que, en atención a todo lo expuesto precedentemente, observando la opinión favorable del señor superintendente, junto con los informes y documentaciones rendidos por el área técnica de la Superintendencia, este organismo colegiado es de opinión que el proyecto de Reglamento puede ser acogido de manera favorable.

VISTOS:



- a. La Constitución de la República Dominicana, votada y proclamada por la Asamblea Nacional en fecha trece (13) del mes de junio del año dos mil quince (2015), publicada el diez (10) de julio de dos mil quince (2015).
- b. La Ley núm. 249-17, del Mercado de Valores de la República Dominicana, que deroga y sustituye la Ley núm. 19-00, del ocho (8) de mayo del año dos mil (2000), promulgada el diecinueve (19) de diciembre de dos mil diecisiete (2017), y su modificación.
- c. La Ley núm. 155-17, contra el Lavado de Activos, el Financiamiento del Terrorismo y la Proliferación de Armas de Destrucción Masiva, de fecha primero (1ero.) de junio del año dos mil diecisiete (2017).
- d. La Ley núm. 107-13, sobre los Derechos de las Personas en sus Relaciones con la Administración y de Procedimiento Administrativo, de fecha seis (6) de agosto del año dos mil trece (2013).
- e. La Ley núm. 479-08, de Sociedades Comerciales y Empresas Individuales de Responsabilidad Limitada, del once (11) de diciembre del año dos mil ocho (2008), y sus modificaciones.
- f. La Ley núm. 200-04, General de Libre Acceso a la Información Pública, de fecha veintiocho (28) de julio del año dos mil cuatro (2004).
- g. El Reglamento Interno del Consejo Nacional del Mercado de Valores, dictado mediante la Primera Resolución, R-CNMV-2018-06-MV, de fecha veintinueve (29) de noviembre del año dos mil dieciocho (2018).
- h. El Reglamento de la Ley General de Libre Acceso a la Información Pública, aprobado mediante el Decreto núm. 130-05, de fecha veinticinco (25) de febrero del año dos mil cinco (2005).
- i. Comunicación de fecha dieciocho (18) de marzo del año dos mil veintidós (2022), suscrita por el superintendente del Mercado de Valores, y anexos que cita.
- j. Los demás documentos que integran el expediente.

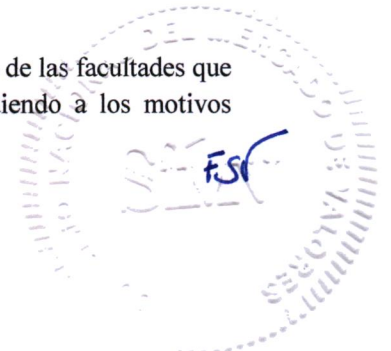
POR TANTO:

Después de haber estudiado y deliberado sobre la especie, el Consejo, en el ejercicio de las facultades que le confiere la Ley núm. 249-17, por votación unánime de sus miembros, atendiendo a los motivos expuestos,

RESUELVE:



Página 8 de 34



PRIMERO: APROBAR la versión definitiva del proyecto del Reglamento del Procedimiento Administrativo Sancionador; cuyo texto que se transcribe a continuación, conforme el documento sometido por la Superintendencia:

“REGLAMENTO DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO SANCIONADOR

TÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

CAPÍTULO I OBJETO Y ALCANCE

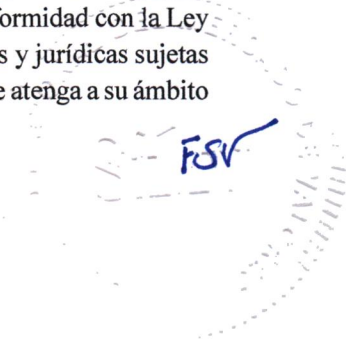
Artículo 1. Objeto. Establecer el procedimiento administrativo para el ejercicio de la potestad sancionadora de la Superintendencia del Mercado de Valores (en lo adelante, la “Superintendencia”) establecida en la Ley núm. 249-17 del Mercado de Valores, promulgada el diecinueve (19) de diciembre del año dos mil diecisiete (2017), que deroga y sustituye la Ley núm. 19-00 del Mercado de Valores de la República Dominicana, del ocho (8) de mayo del año dos mil (2000) (en lo adelante, la “Ley”) y la Ley núm. 155-17 que deroga la Ley núm. 72-02 del veintiséis (26) de abril del dos mil doce (2002), sobre Lavado de Activos Provenientes del Tráfico Ilícito de Drogas, con excepción de los artículos 14, 15, 16, 17 y 33, modificados por la Ley núm. 196-11, promulgada el uno (1) de junio de dos mil diecisiete (2017) (en lo adelante, la “Ley núm. 155-17”).

Párrafo. De igual forma, este Reglamento establece las políticas, criterios, estándares y principios que sirven de base para la aplicación del régimen sancionador y en los que se sustenta el procedimiento administrativo sancionador, así como los recursos administrativos que se interpongan en contra de las decisiones a cargo de la Superintendencia, los recursos jerárquicos que se interpongan por ante el Consejo Nacional del Mercado de Valores (en lo adelante, el “Consejo”) y los recursos interpuestos en contra de las decisiones adoptadas por las entidades de autorregulación.

Artículo 2. Alcance. El presente Reglamento será de aplicación obligatoria a: (i) la Superintendencia; (ii) las personas físicas y jurídicas, sujetas o no a la regulación de la Superintendencia, por la comisión de infracciones establecidas en la Ley; (iii) los sujetos obligados que estén autorizados a operar directamente en el mercado de valores y se encuentren supervisados por la Superintendencia de conformidad con la Ley núm. 155-17, así como a los empleados y directivos de estos; y, (iv) las personas físicas y jurídicas sujetas a la supervisión de la Superintendencia en virtud de cualquier otra normativa vigente que atenga a su ámbito de regulación y supervisión.

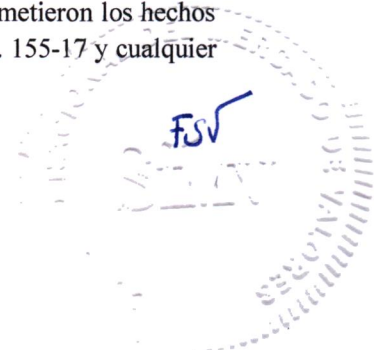
A handwritten signature in blue ink, appearing to be 'M. J. ...', is located below the text of Article 2.

CAPÍTULO II DEFINICIONES



Artículo 3. Definiciones. En adición a las definiciones establecidas por el artículo 3 de la Ley, para la aplicación de las disposiciones contenidas en este Reglamento, los términos siguientes tendrán los significados contenidos en este capítulo:

- 1) **Acta de Archivo.** Acto administrativo que contiene los argumentos, motivaciones y medios de prueba que sostienen la decisión por parte del Funcionario Sancionador del archivo del expediente, luego de concluida la fase de instrucción del procedimiento administrativo sancionador.
- 2) **Acta de Cierre de la Instrucción.** Documento de trámite mediante el cual el Funcionario Instructor sustenta los hechos, cargos y conductas que se le imputan a uno o más Presuntos Responsables.
- 3) **Acta inicial de la Infracción o Pliego de Cargos.** Acto administrativo mediante el cual el Funcionario Instructor da inicio al procedimiento administrativo sancionador y, en consecuencia, declara, formula y notifica de forma precisa y circunstanciada al Presunto Responsable los hechos, cargos y conductas que se le imputan, así como las posibles consecuencias jurídicas que dichos hechos pudieran tener, de conformidad con la normativa aplicable.
- 4) **Actos de Instrucción.** Todas las actuaciones de investigación que resulten necesarias para la obtención y tratamiento de la información y que sean adecuadas para el fin perseguido. Dichos actos se realizarán de oficio, sin perjuicio del derecho de los interesados a proponer aquellas actuaciones que consideren pertinentes. Los actos de instrucción o investigación podrán consistir, entre otros, en los siguientes medios: (i) cualquier medio de Prueba admitido en Derecho y practicado de conformidad con los principios característicos de la legislación procesal; (ii) informes, análisis, evaluaciones y, en general, estudios, que resulten pertinentes u obligatorios, sean o no vinculantes; o, (iii) la participación activa de todos los Interesados.
- 5) **Áreas Técnicas.** Unidades de composición orgánica interna de la Superintendencia, divididas por funciones y materias, que se encuentran encargadas de inspeccionar, investigar, supervisar y fiscalizar el cumplimiento de la normativa vigente aplicable en el marco del ejercicio de sus respectivas atribuciones.
- 6) **Criterios de Graduación.** Son los criterios que debe utilizar el Funcionario Sancionador para aplicar las Sanciones de forma proporcional a las circunstancias en que se cometieron los hechos infractores, atendiendo a las disposiciones establecidas en la Ley, la Ley núm. 155-17 y cualquier otra disposición jurídica aplicable.



- 7) **Denuncia.** Acto mediante el cual cualquier persona pone en conocimiento de la Superintendencia la existencia de un determinado hecho que pudiera constituir una Infracción o violación a la normativa vigente aplicable.
- 8) **Funcionario Instructor.** Director de la Dirección Jurídica de la Superintendencia o quien lo sustituya, con competencias para la instrucción de los procedimientos sancionadores a ser conocidos por dicha institución y facultado para ejecutar los Actos de Instrucción que procedan, de conformidad con este Reglamento.
- 9) **Funcionario Sancionador.** El Superintendente del Mercado de Valores (en lo adelante, el “Superintendente”), en virtud de las disposiciones contenidas en el numeral 17 del artículo 17 de la Ley o el Intendente en caso de sustitución o representación del Superintendente, en virtud de lo previsto por el artículo 18 de la Ley.
- 10) **Infracción.** Cualquier conducta proveniente de un Infractor que supone la reunión de los elementos constitutivos de un hecho previamente tipificado por ley como ilícito administrativo, conforme a la normativa aplicable al mercado de valores.
- 11) **Infractor.** Persona física o jurídica a la cual se atribuya, mediante una Resolución, responsabilidad administrativa por la comisión de una Infracción.
- 12) **Interesado.** Toda persona que demuestre tener un interés legítimo, jurídico y actual en el marco del procedimiento sancionador correspondiente o que pueda resultar afectado por la Resolución y que haya sido acreditado y admitido por el Funcionario Instructor, a título de parte interesada.
- 13) **Medidas Provisionales.** Medidas con carácter provisional, de naturaleza no sancionadora, adoptadas de manera excepcional por el Funcionario Sancionador a solicitud del Funcionario Instructor o de parte interesada, en el momento de iniciación del procedimiento o posteriormente, en cualquier momento de la Fase de Instrucción del procedimiento administrativo sancionador y mediante decisión motivada.
- 14) **Medidas de Seguridad.** Medidas amparadas en los artículos 38, 39 y 40 de la Ley que son adoptadas por el Funcionario Sancionador o por el Consejo, en el ámbito de sus respectivas competencias, en razón de la existencia constatada de peligro inminente o grave para el mercado de valores, independientemente de la existencia o no de una Infracción, de la identificación del Presunto Responsable o Infractor o de la producción de un daño.
- 15) **Perito.** Experto imparcial, objetivo e independiente cuyos conocimientos especiales en una materia determinada son necesarios para descubrir o valorar un elemento de Prueba.



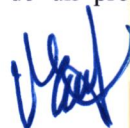
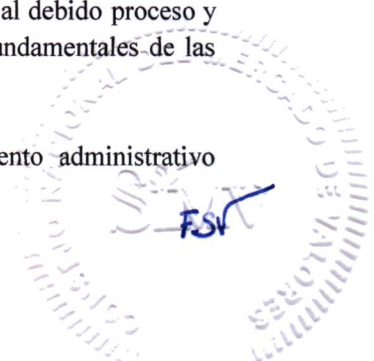
- 16) **Presunto Responsable.** Persona física o jurídica presuntamente responsable de la comisión de una Infracción y a la cual, mediante el procedimiento sancionador, se le atribuirá o no responsabilidad administrativa.
- 17) **Pruebas o Elementos Probatorios.** Medios utilizados por la Superintendencia para descartar o acreditar los hechos o conductas atribuidos al Presunto Responsable, así como los que éstos últimos presentan como medio de descargo o de defensa en el marco de un procedimiento administrativo sancionador iniciado en su contra. Las Pruebas o Elementos Probatorios pueden estar contenidos en cualquier forma o formato verificable, tales como documentación escrita o digital, testimonial, archivos magnéticos, documentos microfilmados, digitalizados o grabados, conversaciones telefónicas de índole comercial, realización de procedimientos ópticos para consulta o de cualquier otra naturaleza constatable, admitido y obtenido conforme a Derecho.
- 18) **Resolución.** Acto administrativo que resulta de la fase sancionadora del procedimiento administrativo sancionador o del ejercicio de las vías recursivas en sede administrativa, que contiene la decisión escrita y motivada emitida por la autoridad competente.
- 19) **Sanción.** Es la consecuencia jurídica punitiva de carácter administrativo, impuesta mediante Resolución por el Funcionario Sancionador, producto de la verificación de una Infracción y supone la atribución de responsabilidad al Infractor.
- 20) **Testigo.** Persona física que ha captado con sus sentidos un hecho o acontecimiento determinado vinculado a un procedimiento administrativo sancionador.

TÍTULO II PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO SANCIONADOR

CAPÍTULO I GENERALIDADES

Artículo 4. Ejercicio de la potestad sancionadora. El Superintendente ejercerá la potestad sancionadora de conformidad con el numeral 17 del artículo 17 de la Ley y las demás normas que resultaren aplicables y vinculantes para la Superintendencia, siempre con respeto al principio de juridicidad, al debido proceso y procedimiento administrativo, a la tutela administrativa efectiva y a los derechos fundamentales de las personas y a su ámbito de competencia.

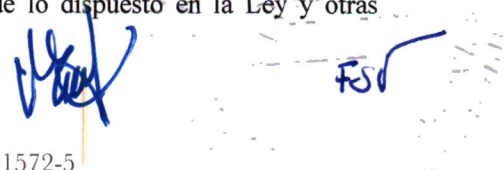
Párrafo. La potestad sancionadora será ejercida en el marco de un procedimiento administrativo sancionador y se encuentra dividida en las fases siguientes:

A handwritten signature in blue ink, appearing to be 'J. P. ...', is written over the page number and footer area.

- a) Fase Instructora, a cargo del Funcionario Instructor; y,
- b) Fase Decisoria o Sancionadora, a cargo del Funcionario Sancionador, en la cual se impondrá o no Sanción.

Artículo 5. Principios de ordenación del procedimiento administrativo sancionador. Sin perjuicio de la aplicación de los demás principios y garantías constitucionales y legales vigentes, el procedimiento administrativo sancionador, que se instituye por medio de este Reglamento, se administrará de conformidad con los siguientes principios:

- a) **Separación de funciones.** La función instructora y decisoria se encomiendan a funcionarios distintos.
- b) **Derecho de defensa.** El Presunto Responsable y el Interesado acreditado tendrán derecho a defenderse de los hechos que se le imputen y a ser escuchados, personalmente o mediante representante acreditado. En tal sentido, el Presunto Responsable y el Interesado acreditado podrán formular las alegaciones orales y escritas, así como hacer uso de los medios de defensa y las Pruebas procedentes, los cuales deberán ser considerados en el curso del procedimiento administrativo sancionador.
- c) **Derecho de acceso al expediente administrativo.** El Presunto Responsable e Interesado, de manera personal o a través de representante debidamente acreditado, tendrán acceso al expediente administrativo inherente al procedimiento administrativo sancionador iniciado en su contra para revisar y reproducir los documentos o cualquier tipo de escritos o datos contentivos de alegatos y Pruebas, mediante copias fotostáticas o a través de cualquier otro medio que permita la eficiencia del proceso y el resguardo del debido proceso. No obstante, la Superintendencia podrá reservar o limitar el acceso de terceros a datos e informaciones contenidos en el expediente del procedimiento administrativo sancionador cuando su entrega pudiera revelar información reservada, no pública, privilegiada o confidencial o contravenir la Ley, cuando no conlleve una limitación al derecho de defensa.
- d) **Medidas Provisionales y Medidas de Seguridad.** Los órganos competentes podrán adoptar Medidas Provisionales y Medidas de Seguridad de conformidad con las leyes y este Reglamento.
- e) **Protección de datos personales.** La Superintendencia garantizará la protección de datos personales del Presunto Responsable y de los involucrados a cualquier título en un procedimiento administrativo sancionador, en el marco y en la extensión de lo dispuesto en la Ley y otras

The bottom right corner of the page contains several handwritten signatures in blue ink. One signature is clearly legible as 'FST'. There are also some faint circular stamps or markings around the signatures.

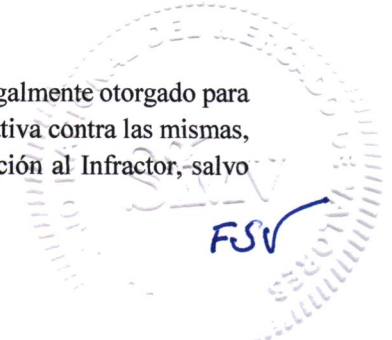
legislaciones aplicables, hasta que la Sanción impuesta adquiera carácter definitivo en sede administrativa. En dicho caso, en cumplimiento con el artículo 346 de la Ley, se procederá a publicar la Resolución en la página web de la Superintendencia y en cualquier otro medio que estime pertinente.

- f) **Concurrencia de la vía administrativa y la vía penal.** De conformidad con el artículo 350 de la Ley, el procedimiento administrativo sancionador será aplicable sin perjuicio de la concurrencia de sanciones penales y administrativas, y según aplique en los casos establecidos en las disposiciones del artículo 81 de la Ley núm. 155-17.
- g) **Non bis in idem.** En cualquier estado del procedimiento administrativo sancionador, la Superintendencia podrá declarar la no exigibilidad de responsabilidad administrativa, siempre que quede debidamente acreditada la preexistencia de un proceso administrativo sancionador concluido con identidad de sujeto, hechos y fundamentos.
- h) **Objetividad.** Ningún funcionario de la Superintendencia podrá participar en un procedimiento administrativo sancionador cuando éste involucre intereses personales o de las personas con las que mantenga vínculos de consanguinidad hasta el tercer grado, vínculos de afinidad hasta el segundo grado o por cualquier otro motivo razonable que pudiera representar un conflicto de interés o parcializar al funcionario actuante en el curso del procedimiento administrativo sancionador. Los superiores jerárquicos de quienes se abstengan de participar en el procedimiento administrativo sancionador, apreciarán los motivos de abstención o de recusación y designarán internamente al funcionario que le sustituirá en sus funciones para el caso particular de conflicto de intereses, siempre respetando el principio de separación de funciones entre la Fase de Instrucción y la Fase de Decisoria o Sancionadora.

Artículo 6. Régimen, aplicación y eficacia de las sanciones administrativas. Por aplicación del principio de tipicidad, el Superintendente solo podrá sancionar hechos que hayan sido legalmente dispuestos como Infracciones con anterioridad a su comisión. Las disposiciones relativas a Infracciones o Sanciones no aplicarán con efecto retroactivo, salvo cuando favorezcan al Presunto Responsable o al Infractor.

Párrafo I. En casos de multiplicidad, concurso o concurrencia de Infracciones, se sancionará cada una de ellas de conformidad con lo establecido en las disposiciones legales vigentes al momento de la comisión de la Infracción y conforme a lo dispuesto en este Reglamento.

Párrafo II. La Sanción será eficaz y ejecutable a partir del vencimiento del plazo legalmente otorgado para ejercer los recursos en sede administrativa o mediante la vía contenciosa administrativa contra las mismas, los que son computables a partir del día siguiente de la notificación de la Resolución al Infractor, salvo disposición legal expresa y contraria.



Artículo 7. Infracciones. Constituye una Infracción toda conducta de un Infractor que supone la reunión de los elementos constitutivos de un hecho previamente tipificado por ley como ilícito administrativo proveniente: (i) de las personas físicas y jurídicas por la comisión de infracciones establecidas en la Ley; o, (ii) de los sujetos obligados que estén autorizados a operar directamente en el mercado de valores y se encuentren supervisados por la Superintendencia, de conformidad con la Ley núm. 155-17, así como a los empleados y directivos de estos; o, (iii) así como en cualquier otra normativa vigente que atenga al ámbito de supervisión de la Superintendencia.

Artículo 8. Notificaciones. Cualquier notificación cursada en el marco de los procedimientos establecidos en este Reglamento deberá hacerse en el domicilio escogido para el procedimiento correspondiente, previamente notificado a la Superintendencia. En su defecto, las notificaciones se realizarán en el orden de prelación siguiente:

- a) En el domicilio que conste en el Registro del Mercado de Valores (en lo adelante, el “Registro”);
- b) En el último domicilio que la persona a quien se deba notificar haya señalado ante la Superintendencia en cualquier otro procedimiento análogo;
- c) En el domicilio contenido en la cédula de identidad y electoral, el Registro Nacional del Contribuyente (RNC), el Registro Mercantil o cualquier otro registro público aplicable; o,
- d) En el domicilio que corresponda de conformidad con el derecho común.

Párrafo. Se reputará válida cualquier notificación cursada en el domicilio previamente comunicado a la Superintendencia, en caso de no haberse informado por escrito oportunamente el cambio del mismo.

Artículo 9. Plazos. Para el cómputo de los plazos establecidos en este Reglamento se utilizarán días hábiles, salvo indicación contraria.

Párrafo. El cómputo de los plazos establecidos en este Reglamento iniciará a partir del día hábil siguiente a la notificación o depósito realizado en el domicilio correspondiente.

Artículo 10. Comunicación de indicios de Infracción a otras entidades del Estado. En cualquier fase del procedimiento administrativo sancionador, cuando la Superintendencia considere que existen elementos de juicio indicativos de la configuración de otra Infracción administrativa o de carácter penal para cuyo conocimiento no sea competente, cuando aplique, deberá comunicarlo al órgano o entidad pública que sí lo sea.

Artículo 11. Organización del procedimiento y del expediente administrativo. Cada procedimiento administrativo sancionador que se tramite, se formalizará y organizará de manera sistemática, incorporando sucesiva y ordenadamente al expediente correspondiente los testimonios, actuaciones, actos

F3V

administrativos, notificaciones y demás documentos que sean preparados por la Superintendencia o aportados por cualquiera de las partes del procedimiento y que servirán de antecedentes y fundamento a la Resolución, así como las diligencias encaminadas a ejecutarla.

Párrafo I. En caso de existir actuaciones o diligencias de naturaleza verbal, deberán hacerse constar mediante un acta o declaración escrita para su incorporación en el expediente administrativo.

Párrafo II. El procedimiento así formalizado quedará bajo la responsabilidad del Funcionario Instructor hasta el momento de la remisión del expediente al Funcionario Sancionador, quien se hará cargo de éste y de su continuación hasta la Resolución o el archivo definitivo de las actuaciones. Una vez el procedimiento administrativo sancionador quede concluido, la Superintendencia resguardará el expediente administrativo.

CAPÍTULO II ACTUACIONES PREVIAS

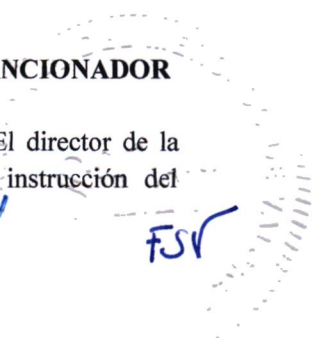
Artículo 12. Actuaciones previas. Con anterioridad al inicio del procedimiento administrativo sancionador, la Superintendencia podrá realizar y coordinar la realización de actuaciones previas con el objeto de determinar, con carácter preliminar, si concurren circunstancias que justifiquen tal iniciación. En especial, estas actuaciones se orientarán a determinar con la mayor precisión posible, los hechos susceptibles de motivar el inicio del procedimiento y la identificación del Presunto Responsable.

Párrafo I. Las actuaciones previas serán realizadas por el Funcionario Instructor o por los funcionarios adscritos al Área Técnica más afín al tipo de investigación a realizar, ya sea de oficio o por Denuncia de terceros. Dichas actuaciones serán incorporadas al expediente administrativo y deben estar consignadas en informes o actas.

Párrafo II. Con fundamento en la confidencialidad e independencia de la potestad sancionadora de la Superintendencia, no se considerará como parte dentro del procedimiento administrativo sancionador, la persona cuya Denuncia haya podido dar lugar a las actuaciones previas, sin perjuicio de que pueda comparecer como Testigo o para aportar las Pruebas que le sean requeridas por la Superintendencia. El denunciante, al no ser parte del procedimiento administrativo sancionador, no tendrá acceso al mismo y no podrá intervenir en este como tal.

CAPÍTULO III INICIO Y FASE INSTRUCTORA DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO SANCIONADOR

Artículo 13. Función instructora del procedimiento administrativo sancionador. El director de la Dirección Jurídica de la Superintendencia será el encargado de llevar a cabo la instrucción del

A handwritten signature in blue ink, appearing to be 'F. J. S.', is written over the text of Article 13.Handwritten initials 'FSV' in blue ink, located to the right of the signature.

procedimiento y podrá requerir de la colaboración de funcionarios adscritos a las Áreas Técnicas de dicha institución.

Párrafo. El director de la Dirección Jurídica podrá delegar, mediante poder, la instrucción del proceso administrativo sancionador en el personal idóneo adscrito a dicha área.

Artículo 14. Causales de inicio del procedimiento administrativo sancionador. El procedimiento administrativo sancionador podrá iniciarse producto de la verificación realizada por la concurrencia de hechos que puedan constituir Infracción. Esta verificación podrá hacerse de oficio o a propósito de la Denuncia que pueda ser presentada por terceros.

Párrafo I. De igual forma, el procedimiento administrativo sancionador podrá iniciarse mediante la interposición de una Denuncia ante la Superintendencia, la cual será tramitada por el área designada por el Superintendente para su recepción y análisis.

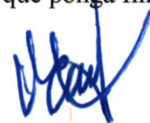
Párrafo II. El desistimiento del denunciante no suspende ni afecta el procedimiento administrativo sancionador, el cual continuará con las fases descritas en este Reglamento.

Artículo 15. Medidas Provisionales y de Seguridad. En cualquier etapa de la Fase de Instrucción, el Funcionario Sancionador, de oficio o a solicitud del Funcionario Instructor o de parte interesada, podrá dictaminar Medidas Provisionales mediante decisión motivada, para:

- a) Asegurar la eficacia de la Resolución que pudiera recaer y el buen fin del procedimiento;
- b) Evitar el mantenimiento de los efectos de la conducta antijurídica;
- c) Observar las exigencias del interés general o del público inversionista; o,
- d) Cuando así sea exigido por razones de urgencia inaplazable o peligro en la demora.

Párrafo I. Las Medidas Provisionales serán adoptadas por el Funcionario Sancionador conforme a lo dispuesto por el artículo 25 de la Ley núm. 107-13 sobre los Derechos y Deberes de las Personas en sus Relaciones con la Administración y de Procedimiento Administrativo, promulgada el seis (6) de agosto del año dos mil trece (2013) (en lo adelante, la “Ley núm. 107-13”) y se mantendrán durante el plazo por el cual, razonablemente, se fije la medida o mientras subsista la causa que la origina.

Párrafo II. El Funcionario Sancionador podrá levantar o modificar cualquier Medida Provisional, de oficio dentro del plazo o por solicitud escrita del Presunto Responsable o del Interesado, en virtud de circunstancias sobrevenidas o que no pudieron ser valoradas al momento de su adopción. De igual manera, la Medida Provisional quedará extinta cuando surta efecto la Resolución que ponga fin al procedimiento.

A handwritten signature in blue ink, appearing to be 'J. P. P.', is written over the text.Handwritten initials 'FSV' in blue ink, located to the right of the signature.

Párrafo III. Las Medidas de Seguridad deberán adoptarse conforme a lo dispuesto por los artículos 38, 39 y 40 de la Ley y deberán ajustarse a la intensidad, proporcionalidad y necesidades de los objetivos que se pretendan garantizar en cada supuesto concreto.

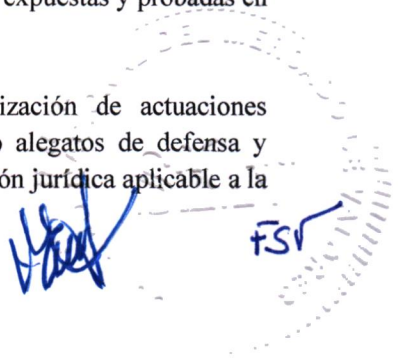
Artículo 16. Acta Inicial de la Infracción o Pliego de Cargos. El Acta Inicial de la Infracción o Pliego de Cargos deberá contener al menos, la siguiente información:

- a) Individualización de los Presuntos Responsables y del Interesado, si los hubiere;
- b) Identificación de los posibles incumplimientos detectados con una descripción de los hechos que motivaron el inicio del procedimiento, la posible tipificación de la Infracción y las Sanciones que pudieran corresponder;
- c) Identificación del Funcionario Instructor y del Funcionario Sancionador y competencias de los órganos que desempeñan las funciones instructoras y decisoras o sancionadoras, conforme a la norma jurídica que atribuya estas competencias;
- d) Identificación de la norma jurídica en la que se tipifican los hechos que constituyen Infracciones y las Sanciones aplicables;
- e) Indicación de las Medidas Provisionales y actuaciones previas para la instrucción preliminar, las Medidas Provisionales y Medidas de Seguridad adoptadas o a adoptar con el dictado del Acta Inicial de la Infracción o Pliego de Cargos;
- f) Indicación del derecho del Presunto Responsable a formular las alegaciones y uso de los medios de defensa procedentes y el plazo para su ejercicio; y,
- g) Medios de Prueba que deberán ser sometidas a contradicción en la Fase de Instrucción del procedimiento.

Artículo 17. Notificación del Acta Inicial de la Infracción o Pliego de Cargos. El Funcionario de Instrucción notificará el Acta Inicial de la Infracción o Pliego de Cargos a los Presuntos Responsables y, cuando exista, al Interesado; otorgando un plazo de treinta (30) días para que la persona notificada formule sus alegatos de defensa y presente los medios de Prueba que estime pertinentes, los cuales formarán parte del expediente administrativo.

Párrafo I. El Funcionario Instructor podrá ampliar el plazo para que la persona notificada formule sus alegatos de defensa y presente los documentos o medios de Prueba que estime pertinentes, siempre que presente causas razonables con las que pueda justificarla y dentro del plazo otorgado para el ejercicio de su derecho de defensa. Dicho plazo se podrá ampliar tomando en cuenta las razones expuestas y probadas en la solicitud.

Párrafo II. Si, tras el Funcionario Instructor realizar u ordenar la realización de actuaciones complementarias o haber recibido del Presunto Responsable o del Interesado alegatos de defensa y documentos o medios de Prueba con los que estime una variación de la calificación jurídica aplicable a la

A handwritten signature in blue ink is written over a circular official stamp. The stamp contains the text 'SUPERINTENDENCIA DEL MERCADO DE VALORES' around the perimeter and 'SECRETARÍA DE INSTRUCCIÓN' in the center. The initials 'FSV' are written in blue ink to the right of the signature.

contenida en el Acta Inicial de la Infracción o Pliego de Cargos, deberá notificárselo para que en el plazo de treinta (30) días la persona notificada formule sus alegatos de defensa y presente los documentos o medios de Prueba que estime pertinentes; los cuales formarán parte del expediente administrativo.

Artículo 18. Defensa del Presunto Responsable. Conforme a lo dispuesto en el artículo 17 (*Notificación del Acta Inicial de la Infracción o Pliego de Cargos*) del presente Reglamento, el Presunto Responsable deberá establecer su defensa y depositar sus medios de Prueba de manera escrita dentro del plazo antes indicado. El acto por el cual plantee su defensa deberá contener:

- a) La descripción clara de sus medios de defensa;
- b) Los documentos y Pruebas en que sustenta su posición, así como una descripción sucinta de los motivos por los cuales se propone cada una de ellas. La admisibilidad de la Prueba está sujeta a su referencia directa o indirecta con el objeto del hecho investigado;
- c) El nombre y datos generales de la persona y su representante, en caso de personas jurídicas; y,
- d) La proposición de realización de medidas de instrucción, en caso de que deseen hacer uso de esta vía.

Párrafo. Desde ese momento, toda notificación de alguna medida o envío de documentación se hará de manera escrita teniendo la Superintendencia la obligación de dar acuse de recibo.

Artículo 19. Actos de Instrucción o de investigación. Para la instrucción de un procedimiento administrativo sancionador, el Funcionario de Instrucción deberá llevar a cabo todas las actuaciones que resulten necesarias y recabar todas las Pruebas pertinentes para emitir el Acta de Cierre de la Instrucción. Los Actos de Instrucción podrán consistir, de forma enunciativa y no limitativa, en los siguientes:

- a) El análisis y la evaluación de cualquier medio de Prueba admitido por la legislación dominicana;
- b) La verificación de los informes o actas levantados por los funcionarios adscritos a las Áreas Técnicas;
- c) El requerimiento de documentaciones físicas y digitales y de informaciones en general, lo que podrá ser hecho al Presunto Responsable, a un tercero, al área que apodere o al denunciante;
- d) La celebración de vistas o reuniones solicitadas por el Presunto Responsable o por la Superintendencia para esclarecer los hechos, las cuales podrán llevarse a cabo de manera presencial o a través de medios virtuales;
- e) La solicitud de colaboración a Peritos en la materia de que se trate; y,
- f) La cooperación e intercambio de informaciones con otras entidades públicas nacionales e internacionales.

Párrafo I. En caso de que el Funcionario Instructor determine la necesidad de recabar Elementos Probatorios adicionales, podrá recolectarlos directamente o solicitarlos a los funcionarios adscritos a las

áreas competentes más afines al proceso para la realización de actuaciones complementarias con el fin de instruir adecuadamente el expediente administrativo de que se trate. El resultado de las actuaciones complementarias deberá ser remitido al Presunto Responsable para que pueda tomar conocimiento de los Elementos Probatorios adicionales, debiendo dar respuesta en el plazo de quince (15) días mediante la ampliación de su escrito de defensa.

Párrafo II. El Presunto Responsable podrá, en cualquier momento, tomar conocimiento de los documentos y Elementos Probatorios que formen parte del expediente administrativo directamente o a través de sus representantes acreditados, lo cual deberá solicitar de manera escrita.

Artículo 20. Vistas. Una vez realizadas las diligencias y actuaciones descritas precedentemente y transcurridos los plazos indicados en dichos artículos, el Funcionario Instructor convocará a una vista, de oficio o a requerimiento del Presunto Responsable o de cualquier Interesado acreditado. Durante dicha vista, el Presunto Responsable y cualquier Interesado acreditado, podrán exponer los alegatos, medios de defensa y piezas probatorias que hayan sido previamente depositados durante la Fase de Instrucción. Cuando la vista sea solicitada por el Presunto Responsable o cualquier Interesado acreditado, el Funcionario Instructor deberá obtemperar al requerimiento y proceder conforme.

Párrafo. El acto de convocatoria realizado por el Funcionario Instructor deberá establecer la hora, fecha y el lugar en el cual se celebrará la vista. El Funcionario Instructor deberá levantar un acta de la vista que formará parte del expediente administrativo y la cual será notificada al Presunto Responsable o al Interesado por el Funcionario Instructor en un plazo de diez (10) días, contados a partir del día hábil posterior a la celebración de la vista.

Artículo 21. Audición de Testigos o expertos. El Funcionario Instructor, el Presunto Responsable y los Interesados podrán proponer como medios de prueba la audición de Testigos o expertos, para lo que deberán presentar al Funcionario Instructor un listado contentivo de los nombres y datos generales de las personas que desean hacer comparecer y una breve descripción de lo que se pretende probar con sus testimonios.

Párrafo. La parte proponente será la encargada de comprobar la idoneidad del Testigo o experto e identificar cualquier tacha, impedimento o conflicto de interés que pueda afectarle. De igual forma, la parte proponente será la encargada de notificar al Testigo o experto propuesto sobre el día y la hora de la vista, así como de garantizar su presencia. En caso de que el Testigo o el experto no se presente el día de la vista por causa justificada, esta podrá ser aplazada una sola vez en un término no mayor de cinco (5) días.

Artículo 22. Elaboración del Acta de Cierre de la Instrucción. Tras el agotamiento de los pasos que componen la Fase de Instrucción y luego del análisis exhaustivo de los hechos presentados, los Elementos Probatorios, los alegatos de las partes y la normativa aplicable; atendiendo a los resultados obtenidos, el Funcionario Instructor emitirá un Acta de Cierre de la Instrucción, en la cual podrá:

A handwritten signature in blue ink, appearing to be 'M. J. ...', is written over the text of Article 22.

FSV

- a) **Proponer Imponer Sanciones.** En caso de que, luego de estudiar y realizar el análisis correspondiente de los documentos y alegatos presentados en la Fase de Instrucción, se concluya que existen elementos suficientes y razonables que indican la comisión de un ilícito administrativo por parte del Presunto Responsable y que, por consiguiente, amerita la recomendación de la imposición de una Sanción.
- b) **Proponer Archivo.** En caso de que, luego de estudiar y realizar el análisis correspondiente de los documentos y alegatos presentados en la Fase de Instrucción, se concluya que no se reúnen los elementos necesarios para imponer la Sanción y que, por consiguiente, amerita la recomendación del archivo del expediente sancionador.

Artículo 23. Contenido del Acta de Cierre de la Instrucción. El Acta de Cierre de la Instrucción deberá contener, como mínimo, la siguiente información conforme aplique:

- a) Individualización del Presunto Responsable y del Interesado;
- b) Indicación de las actuaciones previas y actuaciones complementarias realizadas, así como de las Pruebas presentadas por el Funcionario Instructor y el Presunto Responsable;
- c) Descripción de los hechos que motivaron el inicio y la continuación del procedimiento, los incumplimientos detectados, las Pruebas que sirven de sustento a los hechos imputados y la tipificación de la Infracción en la normativa correspondiente;
- d) Identificación de la norma jurídica en la que se tipifican los hechos que constituyen Infracciones;
- e) Las Sanciones que, atendiendo a las circunstancias de hecho demostradas en el procedimiento y a las disposiciones normativas aplicables, pudieran corresponder o las motivaciones para proponer el archivo;
- f) Identificación del Funcionario Instructor, del Funcionario Sancionador y competencias de los órganos que desempeñan las funciones instructoras y decisoras o sancionadoras, conforme a la norma jurídica que atribuya estas competencias;
- g) Indicación de las Medidas Provisionales o Medidas de Seguridad adoptadas en el curso de la Fase de Instrucción, en caso de que las hubiere; y,
- h) Medios de Prueba que fueron sometidos a contradicción en el procedimiento administrativo sancionador.

Artículo 24. Finalización de la Fase de Instrucción. Una vez emitida el Acta de Cierre de la Instrucción será notificada internamente al Funcionario Sancionador conjuntamente con el expediente administrativo para que este pondere y valore todos los elementos presentados y pueda emitir la Resolución en torno al procedimiento.



Párrafo I. En adición, en un plazo de cinco (5) días, el Funcionario Instructor deberá de notificar al Presunto Responsable o Interesado el Acta de Cierre de la Instrucción, indicando que se ha producido la finalización de la Fase de Instrucción del procedimiento administrativo sancionador. Dicha notificación constituye un acto de mero trámite.

Párrafo II. La notificación del Acta de Cierre de la Instrucción al Presunto Responsable y la remisión del expediente administrativo al Funcionario Sancionador, indicarán la finalización de la Fase de Instrucción del procedimiento administrativo sancionador.

Párrafo III. Debido a que la notificación del Acta de Cierre de la Instrucción es un acto de mero trámite que no pone fin al procedimiento administrativo sancionador, no es susceptible de recurso alguno.

CAPÍTULO IV FASE DECISORIA O SANCIONADORA

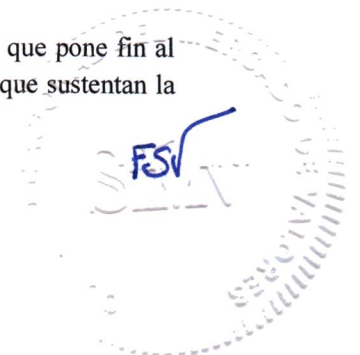
Artículo 25. Resolución. Luego de evaluados los documentos, las Pruebas y demás piezas que compongan el expediente administrativo, así como la respuesta o alegatos de defensa presentados por el Presunto Responsable o el Interesado, si las hubiere, el Funcionario Sancionador emitirá la Resolución motivada sobre el archivo del expediente o impondrá la Sanción correspondiente.

Párrafo I. En virtud del carácter punitivo de la Sanción en esta materia, el reconocimiento de responsabilidad por parte del Presunto Responsable o el Interesado o la subsanación del incumplimiento en cuestión, no obligan al Funcionario Sancionador a archivar el procedimiento administrativo sancionador.

Párrafo II. Si el Funcionario Sancionador estima que la calificación jurídica aplicable es distinta a la contenida en el Acta Inicial de la Infracción o Pliego de Cargos, deberá notificarlo al Presunto Responsable o al Interesado para que, en el plazo quince (15) días, formule sus alegatos de defensa y presente los documentos o medios de Prueba que estime pertinentes; los cuales formarán parte del expediente administrativo. En caso de entenderlo oportuno, el Funcionario Sancionador podrá solicitar una opinión no vinculante al Funcionario Instructor sobre la calificación jurídica otorgada por este. El Presunto Responsable podrá solicitar la celebración de una vista para exponer sus alegatos de defensa y medios de Prueba, en cuyo caso, el Funcionario Sancionador deberá obtemperar al requerimiento y proceder conforme.

Artículo 26. Contenido de la Resolución. La Resolución, como un acto administrativo que pone fin al procedimiento, contendrá de forma motivada y detallada las razones fácticas y jurídicas que sustentan la decisión y tendrá, como mínimo, el siguiente contenido:

- a) Individualización del Presunto Responsable o del Interesado;

A handwritten signature in blue ink, appearing to be 'D. Pérez', is written over the text of item 'a)'. The signature is stylized and slanted.

- b) Identificación del Funcionario Instructor y del Funcionario Sancionador;
- c) Identificación detallada sobre los hechos que originaron el procedimiento;
- d) Identificación de la norma jurídica en la que se tipifican los hechos que constituyen Infracciones y las Sanciones aplicables, incluyendo el vínculo de causalidad con los hechos que originen el procedimiento;
- e) Inclusión de la valoración de las Pruebas practicadas, en especial aquellas que constituyan los fundamentos básicos de la decisión;
- f) Indicación de la Infracción o Infracciones cometidas y la Sanción o Sanciones que se impongan, de aplicar;
- g) Respuesta a los alegatos presentados por el Presunto Responsable o el Interesado;
- h) Indicación de los recursos que procedan contra ella, el o los órganos administrativos o jurisdiccionales ante los que puedan ejercerse los recursos y su plazo de presentación; e,
- i) Indicación de las Medidas Provisionales o Medidas de Seguridad adoptadas en el curso del procedimiento y su extinción a partir del dictado de la Resolución, cuando las hubiere.

Artículo 27. Acta de Archivo. El Funcionario Sancionador dictará el archivo del expediente, mediante Resolución motivada, en caso de que se determine alguno de los siguientes supuestos:

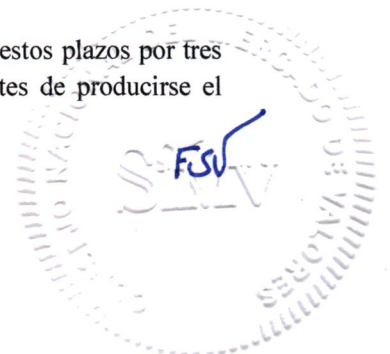
- a) No se tipifiquen Infracciones administrativas;
- b) El Procesado ha fallecido, en caso de tratarse de una persona física;
- c) La acción se ha extinguido; u,
- d) Otros supuestos debidamente motivados.

Artículo 28. Notificación. La Superintendencia notificará al domicilio del Infractor copia certificada de la Resolución que ponga fin al procedimiento administrativo sancionador, dentro de los cinco (5) días siguientes a su emisión.

Párrafo. La Resolución será válida desde el momento de su emisión y tendrá carácter ejecutorio una vez sea notificada al Infractor y haya quedado agotada la fase administrativa.

Artículo 29. Duración máxima. La duración máxima de todo procedimiento administrativo sancionador es de un (1) año, contado a partir del día hábil siguiente a la notificación del Acta Inicial de la Infracción por parte del Funcionario Instructor, en virtud de lo dispuesto por este Reglamento.

Párrafo I. El Superintendente podrá, de oficio o a requerimiento de parte, extender estos plazos por tres (3) meses adicionales mediante Resolución debidamente motivada y notificada antes de producirse el vencimiento.



Párrafo II. Vencido el plazo previsto en la parte capital, de oficio o a petición de parte, se declarará la caducidad del procedimiento administrativo sancionador.

TÍTULO III APLICACIÓN DE SANCIONES

CAPÍTULO I CRITERIOS DE GRADUACIÓN

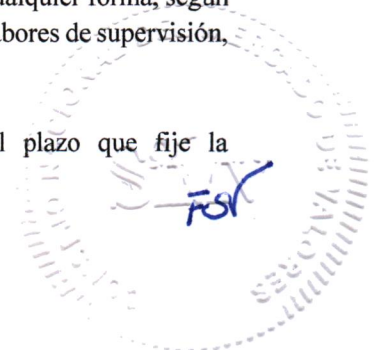
Artículo 30. Criterios de Graduación para la imposición de las Sanciones. El Funcionario Sancionador aplicará las Sanciones establecidas en la Ley, para cuya imposición y graduación se tomarán en cuenta los principios de juridicidad, tipicidad, razonabilidad, proporcionalidad, igualdad de trato y coherencia, así como los criterios siguientes:

1. Antecedentes del Presunto Responsable. Se refiere a la reincidencia y a la conducta reiterada del Presunto Responsable, conforme a los conceptos siguientes:

- a) **Reincidencia.** Habrá reincidencia siempre que el Presunto Responsable cometiere una nueva Infracción de igual naturaleza dentro del periodo de un (1) año, contados a partir de la comisión de la primera Infracción, declarada mediante Resolución firme en vía administrativa.
- b) **Conducta reiterada del Presunto Responsable.** Habrá conducta reiterada del Presunto Responsable cuando este incurriere en el mismo comportamiento pasible de constituir un mismo tipo específico de Infracción más de una vez, sin causa justificante o eximente, en un periodo de tiempo que no supere el periodo de prescripción concebido para el tipo de Infracción de que se trata. Dicho plazo será contado a partir de la primera advertencia y cese emitida por la Superintendencia, aun no medie Resolución.

2. Resistencia, negativa u obstrucción de la acción investigativa y de supervisión. Se considerarán como situaciones de resistencia, negativa u obstrucción de la acción investigativa y de la supervisión, los siguientes hechos:

- a) Impedir a los funcionarios adscritos a las Áreas Técnicas o al Funcionario Instructor el acceso a cualquier documento, grabación o archivo, ya sea físico o electrónico, bajo cualquier forma, según sea el requerimiento de la Superintendencia o por imposibilitar e impedir las labores de supervisión, inspección e investigación asignadas a estos funcionarios;
- b) No obtemperar al requerimiento de la remisión de información en el plazo que fije la Superintendencia, relacionada con el objeto de la Ley;

A handwritten signature in blue ink, appearing to be 'FST', is written over the text of item b) in the list of facts.

- c) Impedir u obstaculizar la realización de inspecciones o investigaciones con presencia física en cualquier oficina o dependencia;
- d) Llevar a cabo cualquier tipo de conducta activa o pasiva que impida, dificulte, limite o retrase las funciones instructoras y sancionadoras de la Superintendencia; u,
- e) Otras establecidas en las normativas vigentes aplicables.

3. Renuencia a aplicar las disposiciones de la Superintendencia. Se refiere a la negativa del Presunto Responsable a aplicar las disposiciones emanadas de la Superintendencia. En particular:

- a) No obtemperar al requerimiento motivado del cese de cualquier práctica que sea contraria a las disposiciones establecidas en la Ley y sus reglamentos; o,
- b) No adoptar, de manera injustificada, cualquier tipo de medida de subsanación o corrección requerida por la Superintendencia dentro del marco legal.

4. El impacto de la infracción para el mercado de valores. Se refiere al impacto o repercusión que una infracción puede generar respecto de: (i) la labor supervisora del órgano regulador; (ii) el riesgo eventual que genera la conducta para el mercado de valores; o, (iii) los intereses de los inversionistas, incluyendo la obligación de transparencia debida para su protección, así como la disponibilidad de información necesaria para su toma de decisión.

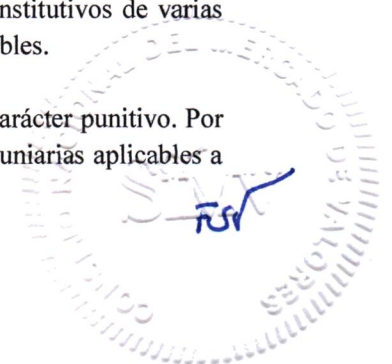
5. Las circunstancias en las que tuvo lugar la infracción. Se refiere a los elementos fácticos circundantes en que se genera la conducta.

6. El perjuicio causado. Daño moral o material que una persona física o jurídica cause con su conducta.

Párrafo I. Si un mismo hecho u omisión fuere constitutivo de dos (2) o más Infracciones administrativas, se tomará en consideración la más grave. Si las dos (2) Infracciones son igualmente graves, se tomará en consideración la que conlleve una Sanción de mayor valor pecuniario.

Párrafo II. Al Presunto Responsable que haya cometido dos (2) o más hechos constitutivos de varias Infracciones administrativas se les impondrán todas las Sanciones que resulten aplicables.

Párrafo III. Las Sanciones previstas en la Ley y en la Ley núm. 155-17 tienen un carácter punitivo. Por lo que, al imponerlas, la Superintendencia deberá contemplar que las Sanciones pecuniarias aplicables a

A handwritten signature in blue ink, appearing to be 'J. R. R.', is written over the page.

las Infracciones tipificadas no sean más beneficiosas para el Infractor que el cumplimiento de las normas infringidas.

Párrafo IV. La Superintendencia tomará en consideración supuestos como la admisión de la responsabilidad administrativa y la expresión escrita de voluntad, previo al dictado de la Resolución, de satisfacer el pago de la posible Sanción a imponer y de corregir la conducta que genera la Infracción, como conductas de cooperación con el procedimiento y, por ende, como un elemento atenuante en la determinación de la Sanción a imponer; sin perjuicio de la aplicación de un criterio más gravoso en los casos en los que concurran elementos que obligan legalmente a la Superintendencia a ello.

Artículo 31. Criterios de Graduación en materia de prevención de lavado de activos, financiamiento del terrorismo y de la proliferación de armas de destrucción masiva. Para la aplicación de las Sanciones por la comisión de Infracciones en materia de prevención de lavado de activos, financiamiento del terrorismo y de la proliferación de armas de destrucción masiva, se tomarán en cuenta los Criterios de Graduación establecidos en el artículo 79 de la Ley núm. 155-17, los artículos 33 y 37 del Reglamento de Aplicación de la Ley núm. 155-17 aprobado mediante el Decreto del Poder Ejecutivo núm. 408-17 de fecha dieciséis (16) de noviembre del año dos mil diecisiete (2017) y aquellos contenidos en cualquier normativa vigente que regule la materia al momento de imposición de la Sanción.

Párrafo. La configuración o no de los criterios antes señalados darán lugar a circunstancias atenuantes o agravantes, según aplique.

Artículo 32. Sanción pecuniaria por la falta de envío o por remisión tardía de información. Las Infracciones por la falta de envío o retraso de informaciones establecidas en el artículo 338, numeral 1, de la Ley serán objeto de una Sanción pecuniaria que se determinará en función de lo dispuesto a continuación, sin que en ningún caso pueda ser mayor al monto indicado en el artículo 342, numeral 1 de dicha Ley:

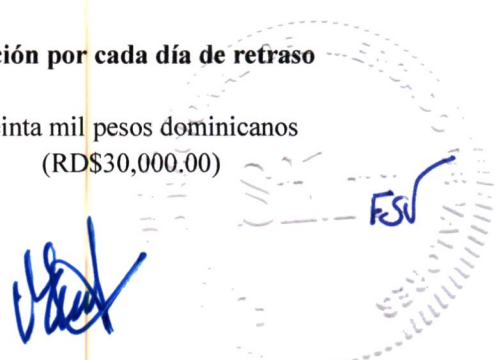
- a) Sanciones aplicables a los intermediarios de valores, sociedades administradoras de fondos de inversión, sociedades fiduciarias de oferta pública, sociedades titularizadoras, sociedades administradoras de mecanismos centralizados de negociación, administrador del sistema de registro de operaciones sobre valores, entidades de contrapartida central y depósitos centralizados de valores:

Activos Netos (Patrimonio Neto)

Entidades con activos netos de hasta cincuenta millones de pesos dominicanos (RD\$50,000,000.00).

Sanción por cada día de retraso

Treinta mil pesos dominicanos
(RD\$30,000.00)

A handwritten signature in blue ink is written over a circular stamp. The stamp contains the text 'SECRETARÍA EJECUTIVA' and 'SUPERINTENDENCIA DEL MERCADO DE VALORES' around the perimeter. The initials 'ESV' are also visible within the stamp.

Entidades con activos netos de más de cincuenta millones de pesos dominicanos (RD\$50,000,000.00) y hasta cien millones de pesos dominicanos (RD\$100,000,000.00).

Sesenta mil pesos dominicanos
(RD\$60,000.00)

Entidades con activos netos de más de cien millones de pesos dominicanos (RD\$ 100,000,000.00) hasta ciento cincuenta millones de pesos dominicanos (RD\$150,000,000.00).

Noventa mil pesos dominicanos
(RD\$90,000.00)

Entidades con activos netos de más de ciento cincuenta millones de pesos dominicanos (RD\$150,000,000.00).

Ciento veinte mil pesos dominicanos
(RD\$120,000.00)

b) Sanciones aplicables a los emisores de valores de oferta pública:

Activos Netos (Patrimonio Neto)

Entidades con activos netos de hasta ocho mil millones de pesos dominicanos (RD\$8,000,000,000.00).

Sanción por cada día de retraso

Veinte mil pesos dominicanos
(RD\$20,000.00)

Entidades con activos netos de más de ocho mil millones de pesos dominicanos (RD\$8,000,000,000.00) y hasta veintiún mil millones de pesos dominicanos (RD\$21,000,000,000.00).

Treinta mil pesos dominicanos
(RD\$30,000.00)

Entidades con activos netos de más de veintiún mil millones de pesos dominicanos (RD\$21,000,000,000.00).

Cuarenta mil pesos dominicanos
(RD\$40,000.00)

c) Sanciones aplicables a los proveedores de precios, auditores externos y sociedades calificadoras de riesgo:

Activos Netos (Patrimonio Neto)

Entidades con activos netos de hasta dieciocho millones de pesos dominicanos (RD\$18,000,000.00).

Sanción por cada día de retraso

Diez mil pesos dominicanos
(RD\$10,000.00)

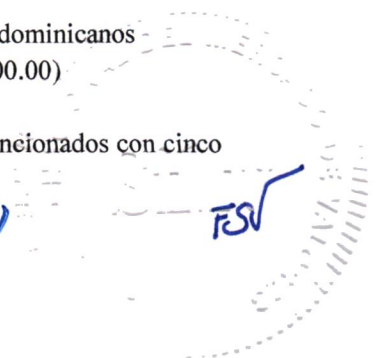
Entidades con activos netos de más dieciocho millones de pesos dominicanos (RD\$18,000,000.00) y hasta cuarenta y cinco millones de pesos dominicanos (RD\$45,000,000.00).

Quince mil pesos dominicanos
(RD\$15,000.00)

Entidades con activos netos de más de cuarenta y cinco millones de pesos dominicanos (RD\$45,000,000.00).

Veinte mil pesos dominicanos
(RD\$20,000.00)

d) Las personas físicas inscritas en el Registro como auditores externos serán sancionados con cinco mil pesos dominicanos (RD\$5,000.00) por cada día de retraso.



Párrafo I. Para la determinación de la Sanción aplicable en los términos dispuestos por el presente artículo, el activo neto (patrimonio) corresponderá al valor de la participación residual luego de deducir todos los pasivos de la entidad. Por lo que, el activo neto será equivalente a los activos totales menos los pasivos totales al momento de la emisión del Acta de Cierre de la Instrucción.

Párrafo II. Los cargos por día de retraso en la remisión de la información se computarán desde el día calendario siguiente en que se debió remitir la información hasta el día en que se haya remitido correctamente y, en caso de no envío, hasta la emisión de la Sanción correspondiente.

Párrafo III. Se considerarán en retraso las informaciones recibidas por la Superintendencia con posterioridad al día y hora límite para su recepción. Las informaciones y documentos recibidos con posterioridad a la hora límite antes señalada, se reputarán recibidos al día siguiente; siempre que dicho retraso no se genere por una causa imputable a la Superintendencia.

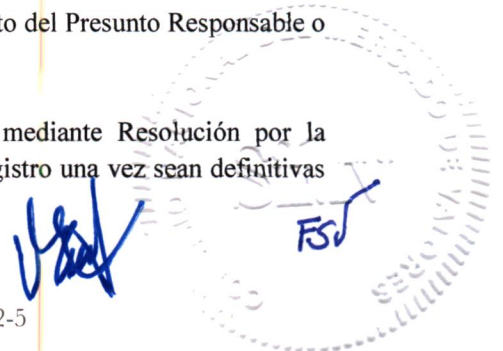
Párrafo IV. Las informaciones o documentos que se presenten con errores e inconsistencias que afecten la calidad de la misma, serán consideradas como no recibidas.

Artículo 33. Pago de multas. Los cargos pecuniarios que la Superintendencia imponga como Sanción deberán ser pagados dentro de quince (15) días, a partir del día hábil siguiente a la notificación de la Sanción y deberán ser depositados en la cuenta establecida por la Superintendencia. La ejecución de sanciones pecuniarias se practicará conforme a lo dispuesto en la Sección IV, sobre el Procedimiento para Ordenar Medidas Conservatorias y la Sección VI, Del Mandamiento de Pago y el Procedimiento del Cobro Compulsivo de la Deuda Tributaria, del Capítulo XX, sobre los Procedimientos Administrativos Especiales, de la Ley núm. 11-92, que instituye el Código Tributario de la República Dominicana.

Artículo 34. Prescripción de las Infracciones. Las reglas de prescripción de las Infracciones a ser Sancionadas conforme al procedimiento administrativo sancionador establecido en este Reglamento serán las dispuestas en la Ley, la Ley núm. 155-17 y en cualquier otra norma que otorgue facultad de supervisión, Sanción y regulación a la Superintendencia. El plazo de prescripción de las Infracciones comenzará a contarse desde el día en que la Infracción hubiera sido cometida. En las Infracciones derivadas de una actividad continuada, la fecha inicial del cómputo será la de finalización de la actividad o la del último acto con el que la Infracción se consume.

Párrafo. La prescripción se interrumpirá por la iniciación, con conocimiento del Presunto Responsable o el Interesado, del procedimiento administrativo sancionador.

Artículo 35. Publicidad de las Sanciones. Las Sanciones impuestas mediante Resolución por la Superintendencia a las personas físicas y jurídicas serán inscritas en el Registro una vez sean definitivas



en sede administrativa, tendrán carácter público y serán publicadas por la Superintendencia en su página web y en cualquier otro medio que estime pertinente.

Párrafo. Para los fines de publicación de la Resolución, la Superintendencia habilitará una sección particular en su página Web.

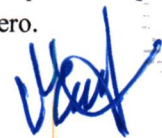
CAPÍTULO II RECONOCIMIENTO DE RESPONSABILIDAD Y PAGO VOLUNTARIO

Artículo 36. Reconocimiento de responsabilidad y pago voluntario. Luego de iniciado un procedimiento administrativo sancionador en el cual la posible Sanción a imponerse sea de carácter pecuniario y antes del dictado el Acta de Cierre de la Instrucción, el Presunto Responsable podrá reconocer su responsabilidad por la falta cometida y el compromiso para subsanar la conducta que generó la Infracción, manifestar su voluntad de realizar el pago de la Sanción al Funcionario Instructor y solicitar la recepción del pago voluntario. Esta solicitud será suspensiva del procedimiento. El Presunto Responsable o el Interesado podrá acordar exclusivamente sobre los hechos y solicitar el inicio de un procedimiento de reconocimiento de responsabilidad y de pago voluntario, que habrá de versar única y exclusivamente sobre la determinación de la Sanción aplicable a la falta cometida.

Párrafo I. La solicitud presentada al Funcionario Instructor deberá tramitarse al Funcionario Sancionador con su recomendación sobre el asunto, tomando en consideración la propuesta realizada por el Presunto Responsable o el Interesado y los principios legales aplicables. En cualquier caso, el Funcionario Sancionador ponderará la solicitud y juzgará la pertinencia o no de iniciar este procedimiento de reconocimiento de responsabilidad y pago voluntario.

Párrafo II. En caso de que el Presunto Responsable haya solicitado el pago voluntario, el Funcionario Sancionador deberá decidir si acoge o no la solicitud realizada y le comunicará su decisión y, de proceder, la Sanción correspondiente, concediéndole un plazo razonable para presentar sus consideraciones en torno al monto de la Sanción a ser impuesta. A partir del vencimiento del plazo conferido, el Presunto Responsable tendrá un plazo de quince (15) días para depositar la documentación descrita en este artículo y realizar el pago correspondiente.

Párrafo III. Al decidir sobre la solicitud de recepción de pago voluntario presentada por el Presunto Responsable, el Funcionario Sancionador deberá considerar si la Infracción ha producido un daño al mercado de valores, la gravedad de la posible Infracción o conductas presentadas por parte del Presunto Responsable, la posible afectación de los inversionistas y la variación en las acciones u omisiones que dieron lugar a la iniciación del procedimiento. De igual forma, el Funcionario Sancionador podrá rechazar toda solicitud de recepción de pago voluntario presentada por el Presunto Responsable que contravenga los fines y objetivos de la Superintendencia o la integridad del sistema financiero.

A handwritten signature in blue ink, appearing to be 'J. Rodríguez', is written over the page.A circular stamp with a dotted border is partially visible. Inside the stamp, the initials 'FSV' are handwritten in blue ink.

Párrafo IV. En caso de que el Funcionario Sancionador acoja la solicitud de pago voluntario, el Presunto Responsable o el Interesado dirigirá una instancia que deberá estar acompañada de: (i) Declaración jurada de responsabilidad bajo firma privada, suscrita por el Presunto Responsable o el Interesado en la que reconozca su responsabilidad ante los hechos que le son atribuidos y donde se haga constar la obligación que éste asume frente a la Superintendencia de realizar el pago de la Sanción correspondiente en el plazo dispuesto en este artículo y de cumplir con cualquier otra medida ordenada por la Superintendencia, así como, en los casos en que proceda, una renuncia expresa a su derecho de continuar con el procedimiento administrativo sancionador; y, (ii) En caso de que la declaración jurada sea otorgada por un representante del Presunto Responsable o el Interesado, deberá anexarse a dicho documento el original del poder especial o documento que acredite tales facultades. En caso de que el Presunto Responsable o el Interesado sea una persona jurídica, deberá incluir la documentación que demuestre que la persona que firma en su nombre y representación posee el mandato legal para hacerlo.

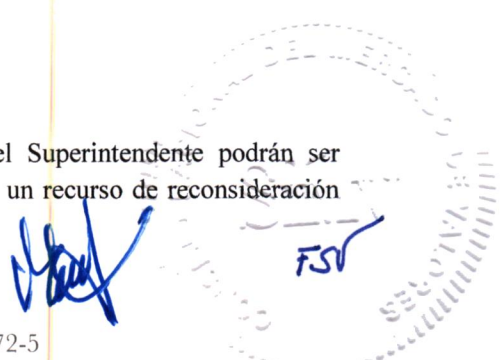
Párrafo V. La declaración jurada de responsabilidad que suscriba el Presunto Responsable o el Interesado conlleva la obligación de realizar el pago de la Sanción y cumplir con las medidas que determine el Funcionario Sancionador dentro del plazo establecido en los artículos que anteceden. En caso de falta de pago o de que el Presunto Responsable o el Interesado no cumpla con el depósito de la documentación o incumpla cualquier obligación sujeta a plazo, conforme a lo descrito en el presente artículo, se ordenará la continuidad del procedimiento administrativo sancionador ordinario.

Párrafo VI. Realizado el pago voluntario de la Sanción, el Funcionario Sancionador contará con un plazo de quince (15) días para dictar la Resolución motivada donde se levante acta de dicho pago y del cumplimiento de las medidas ordenadas, la cual será notificada al Presunto Responsable o el Interesado y será publicada en la página web de la Superintendencia. Con el pago voluntario de la Sanción correspondiente y la emisión de la Resolución del Funcionario Sancionador se considerará terminado el procedimiento administrativo sancionador. En ningún caso el pago de la Sanción implica la convalidación de la situación irregular, debiendo el Infractor cesar de inmediato los actos que dieron lugar a la Sanción.

Párrafo VII. La información presentada voluntariamente con la solicitud de recepción de pago voluntario realizada por el Presunto Responsable no será utilizada como Prueba dentro del procedimiento administrativo sancionador; no obstante, en caso de proseguir el procedimiento administrativo sancionador, dicha información podrá ser obtenida e incorporada en el expediente administrativo, a través de las diligencias que se lleven a cabo en este.

TÍTULO IV RECURSOS ADMINISTRATIVOS

Artículo 37. Recursos administrativos. Las decisiones que adopte el Superintendente podrán ser recurridas a solicitud de la parte interesada, mediante la interposición de un recurso de reconsideración



ante el mismo Superintendente o un recurso jerárquico ante el Consejo, para lo cual el Interesado deberá interponer su solicitud dentro de los treinta (30) días hábiles.

Párrafo I. El escrito contentivo del recurso interpuesto deberá contener lo que a continuación se expresa:

- a) Identificación del recurrente. Su nombre y apellido, si se trata de una persona física y razón social y generales del representante legal en caso de ser una persona jurídica;
- b) Identificación del documento de identidad del recurrente. Cédula de Identidad y Electoral o pasaporte, si se trata de una persona física y Cédula de Identidad o Electoral o pasaporte del representante legal y número de registro nacional de contribuyentes, en caso de ser una persona jurídica;
- c) Indicación del domicilio del recurrente;
- d) Indicación del acto administrativo que se está recurriendo;
- e) Determinación del recurso que se interpone, si es de reconsideración o jerárquico;
- f) Indicación del órgano al cual va dirigido el recurso, si el recurso es de reconsideración deberá dirigirse al Superintendente. Si el recurso es jerárquico deberá dirigirse al Presidente del Consejo, vía secretaría del Consejo;
- g) Contenido del fondo del recurso. presupuestos fácticos y jurídicos, Elementos Probatorios, así como el pedimento formal; y,
- h) Firma del recurrente o de su apoderado legal y sello si se trata de una persona jurídica.

Párrafo II. Si se trata de un recurso de reconsideración, el Superintendente deberá dar respuesta a dicho recurso en el plazo de treinta (30) días hábiles y con su decisión podrá confirmar, modificar o revocar la decisión adoptada en la Resolución. La Resolución emitida en virtud de la interposición de un recurso de reconsideración podrá ser recurrida por ante el Consejo en el plazo de treinta (30) días hábiles.

Párrafo III. Si se trata de un recurso jerárquico, el Consejo deberá dar respuesta a dicho recurso en el plazo treinta (30) días hábiles y con su decisión podrá confirmar, modificar o revocar la decisión adoptada en la Resolución. La parte interesada podrá recurrir la Resolución directamente ante el Consejo, mediante un recurso jerárquico, sin necesidad de interponer previamente el recurso de reconsideración.

Párrafo IV. La interposición de los recursos administrativos no suspenderá la ejecución del acto impugnado, conforme a lo dispuesto por el párrafo II del artículo 347 de la Ley. Sin embargo, conforme al artículo 50 de la Ley núm. 107-13, el órgano administrativo ante el cual se recurra el acto administrativo podrá, de oficio o a petición de parte, acordar la suspensión de los efectos del acto recurrido en el caso de que su ejecución pudiera causar grave perjuicio al Interesado, o si la impugnación se fundamentare en la nulidad de pleno derecho del acto, pudiendo exigir la constitución previa de una garantía.



Párrafo V. De conformidad con lo establecido por el artículo 52 de la Ley núm. 107-13, al resolver el recurso administrativo, en ningún caso se podrá agravar la condición jurídica del recurrente.

Artículo 38. Acceso al expediente administrativo. El recurrente podrá, en cualquier momento, tomar conocimiento de los documentos y Elementos Probatorios que formen parte del expediente administrativo directamente o a través de sus representantes acreditados, lo cual deberá solicitar de manera escrita atendiendo al procedimiento dispuesto por el Reglamento Interno del Consejo cuando se trate de un recurso jerárquico.

Artículo 39. Vistas. Una vez notificado el escrito contentivo del recurso administrativo, el Consejo o el Superintendente, en el ámbito de sus respectivas competencias, podrán convocar a una vista en la cual las partes podrán exponer los alegatos, medios de defensa y piezas probatorias que sustenten su petición. Dicha vista podrá ser convocada de oficio o a requerimiento del recurrente, atendiendo a las disposiciones que establezca el Reglamento Interno del Consejo al respecto cuando se trate de un recurso jerárquico. Cuando la vista sea solicitada por el recurrente, el Consejo o el Superintendente, en el ámbito de sus respectivas competencias, deberán obtemperar al requerimiento y proceder conforme.

Párrafo. El acto de convocatoria deberá establecer la hora, fecha y el lugar en el cual se celebrará la vista, de la cual se levantará un acta que formará parte del expediente administrativo.

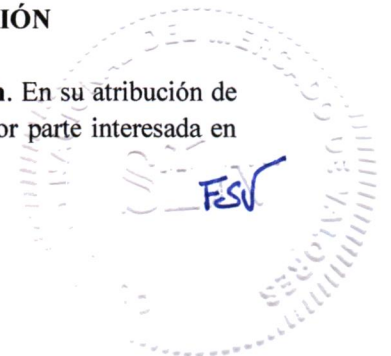
Artículo. 40. Carácter optativo de los recursos administrativos. Los recursos administrativos tendrán carácter optativo para las personas, por lo que, podrán interponerlos a su opción o acudir directamente a la vía contenciosa administrativa. La elección de la vía jurisdiccional hará perder la vía administrativa.

Párrafo. Las personas podrán desistir del recurso administrativo en cualquier estado a fin de promover la vía contenciosa – administrativa. De igual forma, la interposición del recurso administrativo no impedirá que se interponga el recurso contencioso- administrativo una vez resuelto el recurso administrativo o transcurrido el plazo para su decisión por el órgano correspondiente.

Artículo 41. Vía jurisdiccional. Las decisiones emanadas tanto del Superintendente como del Consejo podrán ser recurridas por ante la jurisdicción contencioso - administrativa, en la forma y plazos establecidos en las disposiciones legales que rigen la materia.

TÍTULO V DECISIONES DE LAS ENTIDADES DE AUTORREGULACIÓN

Artículo 42. Recursos contra las decisiones de las entidades de autorregulación. En su atribución de órgano de fiscalización, el Superintendente podrá conocer los recursos incoados por parte interesada en ocasión de:

A handwritten signature in blue ink, appearing to be 'FSV', is written over the text of Article 42.

- a) Decisiones de las entidades de autorregulación adoptadas en virtud de las facultades dispuestas por el artículo 33 de la Ley; o,
- b) Un procedimiento sancionador de carácter disciplinario llevado a cabo por las entidades de autorregulación contra sus miembros, afiliados o corredores de valores.

Párrafo. Las decisiones adoptadas por las entidades de autorregulación en virtud del presente artículo podrán ser recurridas por ante el Superintendente en el plazo de treinta (30) días hábiles. El Superintendente deberá dictar el fallo en un plazo no superior a los treinta (30) días hábiles, pudiendo confirmar, modificar o revocar la decisión recurrida.

Artículo 43. Instrumentación del expediente. Una vez depositada la instancia motivada y sus documentos soporte, el Superintendente notificará dichos documentos a la entidad de autorreguladora cuya decisión se recurre y solicitará sus consideraciones sobre los alegatos formulados y los soportes aportados en un plazo máximo de quince (15) días calendario contados a partir del día hábil siguiente a la notificación.

Párrafo I. El Superintendente podrá convocar a una vista en la cual el recurrente y la entidad de autorregulación podrá exponer sus alegatos y medios probatorios. Dicha vista podrá ser convocada de oficio o a requerimiento del recurrente o de la entidad de autorregulación. Cuando la vista sea solicitada por el recurrente o la entidad de autorregulación, el Superintendente deberá obtemperar el requerimiento y proceder conforme.

Párrafo II. El acto de convocatoria deberá establecer la hora, la fecha y el lugar en el cual se celebrará la vista, de la cual se levantará un acta de que formará parte del expediente.

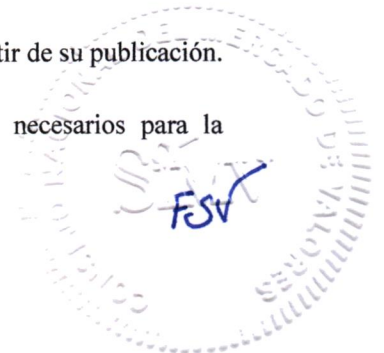
Párrafo III. La decisión adoptada por el Superintendente será notificada a las partes.

Artículo 44. Suspensión administrativa. La interposición del recurso suspende la ejecución de la medida impugnada.

TÍTULO VI DISPOSICIONES FINALES

Artículo 45. Entrada en vigencia. El presente Reglamento entrará en vigencia a partir de su publicación.

Párrafo. La Superintendencia establecerá los mecanismos y controles internos necesarios para la aplicación de la presente Resolución y velar por su fiel cumplimiento.



Artículo 46. Derogación. El presente Reglamento, conforme a lo dispuesto por la Ley, sustituye y deja sin efecto la Segunda Resolución de la Superintendencia de Valores de fecha nueve (9) del mes de septiembre de dos mil diez (2010) (R-SIV-2010-50-NI) y sus modificaciones.

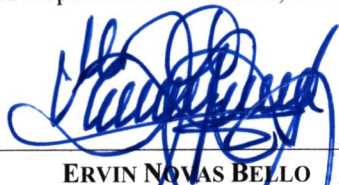
Artículo 47. Derecho supletorio. Para lo no previsto de manera expresa en este Reglamento se aplicarán las disposiciones normativas de contenido procedimental y sustantivo aplicables a la Superintendencia.

Artículo 48. Disposición transitoria. Los procedimientos sancionadores que se encuentren en curso al momento de la entrada en vigencia de este Reglamento, es decir, que ya hayan sido iniciados formalmente, continuarán rigiéndose por las disposiciones sustantivas bajo las cuales se iniciaron.”

SEGUNDO: AUTORIZAR al señor superintendente del Mercado de Valores a publicar la presente resolución en uno o más diarios de amplia circulación nacional, así como en el portal institucional, a los efectos del principio de publicidad contenido en el artículo 138 de la Constitución de la República Dominicana, votada y proclamada el trece (13) del mes de junio de dos mil quince (2015); en atención a lo dispuesto por los artículos 3, numeral 7, y 31, numeral 8, de la Ley núm. 107-13, sobre los Derechos de las Personas en sus Relaciones con la Administración y de Procedimiento Administrativo, de fecha seis (6) de agosto de dos mil trece (2013); el artículo 3 de la Ley núm. 200-04, Ley General de Libre Acceso a la Información Pública, de fecha veintiocho (28) de julio del año dos mil cuatro (2004), y el artículo 56 del Reglamento de la Ley General de Libre Acceso a la Información Pública, aprobado mediante el Decreto núm. 130-05, de fecha veinticinco (25) de febrero del año dos mil cinco (2005).

TERCERO: INSTRUIR a la señora secretaria del Consejo Nacional del Mercado de Valores expedir copia certificada de la presente resolución, conforme lo dispuesto por el artículo 16, Párrafo, de la Ley núm. 249-17, del Mercado de Valores de la República Dominicana, que deroga y sustituye la Ley núm. 19-00, del ocho (8) de mayo del año dos mil (2000), promulgada el diecinueve (19) de diciembre de dos mil diecisiete (2017), y su modificación, para los fines correspondientes.”

La presente se expide para los fines correspondientes, en la ciudad de Santo Domingo, Distrito Nacional, capital de la República Dominicana, a los veinticinco (25) días del mes de abril del año dos mil veintidós (2022).

A blue ink signature of Ervin Novas Bello, written in a cursive style.

ERVIN NOVAS BELLO
Por el gobernador del Banco Central de la
República Dominicana, miembro ex officio y
presidente del Consejo Nacional del Mercado de
Valores

A blue ink signature of Fabel María Sandoval, written in a cursive style.

FABEL MARÍA SANDOVAL
Secretaria del Consejo Nacional del Mercado de
Valores