



**MANUAL DE MANEJO DE INFORMACIÓN
DE INTERÉS PARA EL MERCADO**

TRANSBANK S.A.
Septiembre de 2022



I. Introducción

En sesión celebrada con fecha 22 de septiembre de 2022, el directorio de Transbank S.A. (la “Sociedad”) aprobó el presente Manual de Manejo de Información de Interés para el Mercado (el “Manual”), en cumplimiento con lo establecido en la Norma de Carácter General N°270 dictada con fecha 31 de diciembre de 2009 por la Superintendencia de Valores y Seguros, hoy, Comisión para el Mercado Financiero (la “SVS” y la “CMF”, respectivamente), relativa a la publicidad de políticas y procedimientos relativos a la adquisición o enajenación de valores, y al manejo y divulgación de información para el mercado (la “NCG N°270”).

El Manual tiene por objeto dar a conocer las políticas y normas adoptadas por la Sociedad referidas, por una parte, al tipo de información que será puesta a disposición de los inversionistas y el mercado y, por otra, a los sistemas implementados para garantizar que dicha información sea comunicada de forma oportuna.

Así, en la elaboración del Manual se ha considerado la normativa aplicable, las mejores prácticas empresariales, como también los principios de transparencia y equidad que rigen el acceso y uso de la información de la Sociedad, tanto por parte de sus accionistas como del mercado en general.

II. Alcance

El Manual se aplicará a las siguientes personas (conjuntamente, los “Destinatarios del Manual”):

- (i) Los directores de la Sociedad;
- (ii) Los gerentes de la Sociedad;
- (iii) Los administradores de la Sociedad;
- (iv) Los ejecutivos principales de la Sociedad; y,
- (v) En general, cualquier persona que, en razón de su posición, cargo en la Sociedad o asesoría que realice para ella, tenga acceso a Información Esencial, información reservada, Información Confidencial y/o Información Privilegiada, según corresponda.

Para efectos del presente Manual y, especialmente, esta sección, se entenderá por “Ejecutivo Principal” la definición contenida en el inciso 2° del artículo 68 de la ley N°18.045 de Mercado de Valores (la “LMV”).

III. Órgano societario encargado de establecer las disposiciones del Manual

El órgano societario a cargo de dictar las normas del presente Manual, modificarlo, sustituirlo o complementarlo, de conformidad con la normativa aplicable, será el directorio de la Sociedad.

En caso de que se modifique o actualice el Manual, el Gerente General será el encargado de comunicar dicha circunstancia a la CMF, dentro de las 48 horas siguientes a dicha modificación o actualización, según corresponda, como también a las demás instituciones que la CMF indique o que la Sociedad estime pertinente o necesario.



IV. Órgano(s) societario(s) o miembros de la administración responsables de hacer cumplir los contenidos del Manual

El Gerente General será el encargado de velar por el cumplimiento del presente Manual, siendo responsable de su implementación, ejecutar las instrucciones que en esta materia imparta el directorio de la Sociedad y de fiscalizar las normas y principios contenidos en el mismo.

Cualquier duda o dificultad respecto de la aplicación, interpretación y/o cumplimiento de este Manual, deberá ser puesta a conocimiento del Gerente de División Legal y Compliance de la Sociedad mediante el envío de un correo electrónico a su dirección corporativa. El Gerente de División Legal y Compliance tendrá la facultad de resolver la duda o dificultad directamente o, de estimarlo necesario, consultar la materia con el Gerente General o elevarla al directorio de la Sociedad para que se pronuncie sobre ella en su próxima sesión.

V. Designación de uno más representantes o portavoces oficiales de la Sociedad para con terceros y, en especial, para con los medios de comunicación

El Presidente del directorio y el Gerente General serán los portavoces oficiales de la Sociedad frente a terceros y, en especial, para con los medios de comunicación. Sólo las informaciones dadas por estos portavoces podrán ser consideradas como información emanada oficialmente de la Sociedad.

El Gerente General velará por que la información de la Sociedad que corresponda sea divulgada mediante su publicación en la página web de la Sociedad, pudiendo además disponer que ella sea incluida como comunicados de prensa u otro medio idóneo, para su oportuna y debida difusión a los accionistas y al mercado.

Sin perjuicio de lo anterior, el Presidente del directorio, y el Gerente General podrán, en casos concretos y sin que sea necesario acreditar ante terceros, designar a otras personas para que sean portavoces de la Sociedad, especialmente para confirmar o rectificar cualquier información de la Sociedad que aparezca en los medios, o para que adopte alguna otra medida al efecto, quienes en todo caso deberán ajustarse a lo establecido en el Manual y a las políticas que al efecto disponga el directorio de la Sociedad.

En tal sentido, se deja constancia que la Sociedad mantiene designado a quien ocupe el cargo de Gerente de División Administración, Finanzas y Procesos como el encargado de comunicar la información que deberá ser proporcionada a instituciones financieras e inversionistas.

Los demás funcionarios de la Sociedad deberán abstenerse de entregar información a los medios de comunicación, al público y a las entidades fiscalizadoras.

VI. Política de transacciones

Los Destinatarios del Manual se sujetarán a las disposiciones establecidas en la LMV, Normas de Carácter General dictadas por la CMF y demás normas legales y administrativas pertinentes. En particular, para efectos de lo establecido en esta sección del Manual, se entenderá por:



(i) “Transacciones” a las siguientes operaciones:

- (a) Operaciones de cualquier naturaleza sobre valores de oferta pública emitidos por la Sociedad o por sociedades pertenecientes a su grupo empresarial, o cuya rentabilidad esté determinada por dichos valores;
- (b) Operaciones efectuadas sobre cualquier título representativo de valores emitido, ya sea de conformidad con las leyes de la República de Chile o leyes extranjeras, por la Sociedad o por sociedades pertenecientes a su grupo empresarial; y,
- (c) Cualquier adquisición o enajenación de contratos o valores cuyo precio o resultado dependa o esté condicionado, en todo o en parte significativa, a la variación o evolución del precio de los valores de la Sociedad.

Para definir cuándo el precio o resultado de contratos o valores depende o se encuentra condicionado a la variación o evolución del precio de las acciones emitidas por la Sociedad, según lo señalado en la letra (c) anterior, se estará a lo referido en la Norma de Carácter General N°269, emitida el 31 de diciembre de 2009 por la SVS, hoy, CMF (la “NCG N°269”). Así, se entenderá que se encuentran condicionados cuando *“el precio, flujos o derechos que emanan de los valores o contratos, se generan, conforman o están compuestos en más de la mitad por el precio, flujo o derechos que emanan de esas acciones.”*

(ii) “valor”: Cualesquiera títulos transferibles incluyendo acciones, opciones a la compra y venta de acciones, bonos, debentures, cuotas de fondos mutuos, planes de ahorro, efectos de comercio y, en general, todo título de crédito o inversión.

Los Destinatarios del Manual deberán informar de toda Transacción realizada (respetando siempre con los periodos de bloqueo o prohibición descritos más abajo), así como las realizadas por entidades controladas directamente por ellos o a través de terceros, al Gerente General dentro del día hábil siguiente a aquel en que se haya realizado la operación, para que este pueda divulgarla de forma adecuada. Asimismo, a fin de facilitar el cumplimiento de la referida obligación, deberán enviar al órgano a cargo del cumplimiento del Manual, una carta con la individualización (nombre, rol único tributario, domicilio, etc.) de su cónyuge, padres, abuelos, hermanos e hijos y nietos mayores de edad, así como de toda entidad controlada, directa o indirectamente, por cualquiera de ellos.

VII. Información de posiciones en valores emitidos por la Sociedad o por su grupo empresarial

Los directores, gerentes, administradores y ejecutivos principales, así como las entidades controladas directamente por ellos o a través de terceros, deberán informar a cada una de las bolsas de valores del país en que la Sociedad tenga valores registrados para su cotización, su posición en valores emitidos por la Sociedad o por las sociedades de su grupo empresarial, todo ello en cumplimiento con lo dispuesto en el artículo 17 de la LMV y en la Norma de Carácter General N°277 dictada con fecha 19 de enero de 2010 por la SVS, hoy CMF.

Esa información deberá enviarse dentro del tercer día hábil contado desde que dichas personas asuman su cargo o sean incorporadas al registro público de presidentes, directores,



gerentes y ejecutivos principales a que se refiere el artículo 68 de la LMV, cuando abandonen el cargo o sean retiradas de dicho registro, así como cada vez que dicha posición se modifique en forma significativa.

Conforme con lo establecido en la referida Norma de Carácter General, se entiende que la posición en valores ha variado en forma significativa en cualquiera de los siguientes casos:

- (i) Cuando ha variado en un 0,2% o más respecto del total de los valores respectivos emitidos y el monto de la operación supere las 15.000 Unidades de Fomento; o
- (ii) Cuando, producto de la adquisición o enajenación de acciones del emisor, se adquiere o deja la calidad de controlador del mismo.

VIII. Manejo de información de la Sociedad

Para efectos del presente Manual y, especialmente, esta sección, se entenderá por:

- (i) **“Información o Hecho Esencial”**: Aquella información de la Sociedad que un hombre juicioso la consideraría importante para sus decisiones sobre inversión. En la calificación de la información como hecho esencial se debe considerar aquellos eventos que sean capaces de afectar en forma significativa, por ejemplo, a: (i) los activos y pasivos de la Sociedad; (ii) el rendimiento de los negocios de la Sociedad; o (iii) la situación financiera de la Sociedad.

Sin perjuicio de la definición antes descrita, se entenderá que constituyen Hechos Esenciales aquellos que la Norma de Carácter General N°30 dictada con fecha 10 de noviembre de 1989 por la SVS, hoy CMF (la “NCG N°30”), y sus modificaciones, indica a título ejemplar, **en la medida que afecten en forma significativa la situación financiera de la Sociedad.**

- (ii) **“Información de Interés”**: Aquella información de la Sociedad que, sin tener el carácter de Hecho o Información Esencial, sea útil para un adecuado análisis financiero tanto de la Sociedad, como de sus valores o la oferta de éstos. Así, podrá considerarse Información de Interés aquellos antecedentes legales, económicos o financieros que se refieran a aspectos relevantes de la marcha de los negocios de la Sociedad o que puedan tener un impacto significativo sobre éstos.
- (iii) **“Información Reservada”**: Aquella información relativa a hechos o antecedentes que, sin perjuicio de tener el carácter de Hecho Esencial, se refieran a negociaciones de la Sociedad que, conforme al artículo 10 de la LMV, se encuentren pendientes, no sea de dominio público y cuya divulgación pueda perjudicar el interés social, y que esté sujeta a obligación de reserva (x) con la aprobación de tres cuartas partes de los directores en ejercicio, o (y) que dicha obligación de reserva provenga de la ley, regulaciones administrativas, o normas contractuales.
- (iv) **“Información Confidencial”**: Aquella información relativa a la Sociedad que no sea de dominio público y que esté sujeta a obligación de reserva, sea que dicha obligación provenga de la ley, o regulaciones administrativas, normas contractuales o de la costumbre comercial.
- (v) **“Información Privilegiada”**: De acuerdo con la definición dispuesta en el artículo 164 de la LMV, es toda aquella información de la Sociedad, sus negocios o de uno o varios



valores emitidos por ella, no divulgada al mercado y cuyo conocimiento, por su naturaleza, sea capaz de influir en la cotización de los valores emitidos, como también la información que pueda constituir Información Esencial o información reservada.

Asimismo, se entenderá por Información Privilegiada aquella que se tiene acerca de las operaciones de adquisición o enajenación a realizar por un inversionista institucional en el mercado de valores.

A. Manejo de Información o Hecho Esencial

De conformidad con lo establecido en la LMV y la NCG N°30, la calificación de una información como Hecho Esencial corresponde al directorio de la Sociedad, y éste será el responsable de divulgar en forma completa y oportuna la información esencial referida a la Sociedad. Sin perjuicio de lo anterior, el directorio podrá facultar a uno o más directores, o al gerente general o al representante legal de la Sociedad, actuando individualmente, para calificar e informar, en las condiciones que el mismo directorio determine, si un determinado hecho reviste el carácter de esencial.

Todo Hecho Esencial deberá ser puesto en conocimiento de la CMF y las bolsas de valores del país de forma veraz, suficiente y oportuna, esto es, tan pronto ocurra o llegue al conocimiento de la Sociedad. En este último caso, la Sociedad deberá informarlo el mismo día o al siguiente.

Lo antes establecido no será aplicable respecto de aquellos Hechos Esenciales referidos a negociaciones aún pendientes que al conocerse puedan perjudicar el interés social y que sean calificados como reservados por el directorio de la Sociedad. Con todo, para considerar dicho Hecho Esencial como reservado, deberá darse íntegro cumplimiento a lo establecido en el artículo 10 de la LMV, en la NCG N°30 y demás normativa que resulte aplicable.

Al calificar una determinada Información o Hecho Esencial como reservada, el directorio deberá verificar que las personas que formen parte de la Sociedad y que conozcan la referida información tengan una obligación cierta de confidencialidad con respecto a ésta.

En caso de que algún hecho tenga las características de Información o Hecho Esencial y el directorio se encuentre incapacitado de reunirse en forma inmediata para pronunciarse sobre éste, el presidente del directorio, en conjunto con el Gerente General de la Sociedad, se encontrarán facultados para efectuar las divulgaciones de la referida información, con el objeto de cumplir con la entrega de ésta a los accionistas y al mercado. Asimismo, deberán adoptar todas las medidas necesarias para informar a los demás miembros del directorio sobre la información sobreviniente y las medidas adoptadas a su respecto.

B. Manejo de Información de Interés

El Gerente General de la Sociedad debe determinar si una información califica como Información de Interés, en base al análisis del impacto relevante o significativo que pueda tener en los negocios sociales, pudiendo solicitar asesoría legal en caso de duda.

En cuanto al mecanismo para su difusión continua, la Información de Interés será difundida en el sitio web de la Sociedad www.publico.transbank.cl. En caso de que la Información de Interés no haya sido publicada en el sitio web de la Sociedad y se pretenda o deba proporcionarse, directa o indirectamente a un grupo o sector específico del mercado, dicha información deberá ser difundida al mercado en general al tiempo de su entrega al grupo



específico, o a más tardar dentro de las 24 horas siguientes a la referida entrega, mediante su publicación en el sitio web de la Sociedad. El Gerente General de la Sociedad, en su calidad de portavoz oficial de la misma, velará por que la Información de Interés sea divulgada a través de su publicación en la página web de la Sociedad, pudiendo además disponer que ella sea incluida como comunicados de prensa u otros medios formales idóneos, para su oportuna y debida difusión a los accionistas y al mercado.

No se requerirá la divulgación de aquella Información de Interés de la Sociedad cuando sea entregada a un tercero para efectos de cumplir con alguna regulación legal o contractual, siempre y cuando el receptor de la información se encuentre obligado legal o contractualmente a guardar confidencialidad de la información recibida.

C. Manejo de Información Reservada

De conformidad con lo establecido en la LMV y la NCG N°30, la Información Reservada deberá ser comunicada a la CMF en la forma establecida en los artículos 9 y 10 de la LMV, con carácter de reservada, utilizando para dichos efectos la opción entregada por el módulo SEIL, tomándose todas las medidas adecuadas destinadas a asegurar la confidencialidad de la información.

D. Manejo de Información Privilegiada

De conformidad con las disposiciones contenidas en la LMV, los Destinatarios del Manual deberán cumplir con las siguientes obligaciones en el manejo de Información Privilegiada:

- (i) Deber de reserva: Guardar estricta reserva de la Información Privilegiada de que tomen conocimiento. No se deberá comunicar la Información Privilegiada a terceros, salvo que dicha comunicación sea estrictamente necesaria para el mejor interés de la Sociedad. En caso de que se revele información por esta causa, se deberá transmitir al receptor de la misma el deber de mantener la confidencialidad de la información entregada e informar de este hecho al órgano responsable del cumplimiento del Manual.
- (ii) Deber de no uso: No se podrá utilizar la Información Privilegiada para beneficio personal o de terceros, salvo cuando ésta se use para el mejor interés social y cumpliendo con las formalidades indicadas en el párrafo anterior. Dentro de este deber se encuentra la prohibición de transar, para sí o para terceros, directa o indirectamente, los valores sobre los cuales se posea Información Privilegiada y, en general, los sujetos en conocimiento de ella no deberán ejecutar o celebrar, directa o indirectamente, cualquier acto o contrato cuyo precio o resultado depende o se encuentra condicionado a la variación o evolución del precio de las acciones emitidas por la Sociedad, ni utilizar dicha información para obtener beneficios o evitar pérdidas de cualquier tipo.
- (iii) Deber de no efectuar recomendación: Deberán abstenerse de recomendar, en cualquier forma y a cualquier persona, la adquisición o enajenación de los valores sobre los que se tiene Información Privilegiada.
- (iv) Deber de resguardo: Deberán velar por que los subordinados y los terceros de su confianza no comuniquen la Información Privilegiada a terceros y no recomienden la adquisición o enajenación de los valores sobre los que se tiene Información Privilegiada.



Las obligaciones antes referidas regirán hasta que la información en cuestión sea divulgada oficialmente por la Sociedad a través de alguno de los medios establecidos en este Manual, o de conformidad con la normativa aplicable.

Los Destinatarios del Manual podrán revelarse entre sí Información Privilegiada sólo en caso de que el receptor de la referida información requiera conocer dichos antecedentes en razón de su cargo o posición dentro de la Sociedad, y sólo para el cumplimiento de las funciones que se le asignan.

Se hace presente que la infracción a los deberes anteriores puede constituir un delito sancionado por la LMV con penas de presidio y sanciones pecuniarias por parte de la CMF, y que su incumplimiento se considerará como una falta laboral grave para todos los efectos legales a que pudiere haber lugar.

E. Manejo de Información Confidencial

Toda Información Confidencial de la Sociedad deberá ser de acceso restringido al personal estrictamente necesario, según cada caso.

Las personas que, en razón de su cargo, posición, actividad o relación pudieran tener acceso a Información Confidencial de la Sociedad deberán mantener dicha información en la más estricta reserva y confidencialidad.

En caso de que cierta Información Confidencial se designe además como Información Esencial reservada, el Gerente General de la Sociedad mantendrá un listado actualizado de los Destinatarios del Manual, asesores y demás personas que tengan conocimiento de ésta.

La Sociedad se obliga a velar por que el almacenamiento de esta información se realice por medios seguros. Además, deberá tomar todas las medidas necesarias para que estos antecedentes no sean divulgados sin autorización, ni conocidos por terceros.

El buzón de correo electrónico es de propiedad de la Sociedad, habiéndosele asignado a cada Destinatario del Manual una cuenta cuya clave de acceso es personal e intransferible, correspondiéndole a cada uno velar por la seguridad protegiendo su clave de acceso. Cada Destinatario del Manual es el único responsable por el buen uso de la cuenta de correo electrónico asignada.

Los gerentes, ejecutivos principales y demás empleados con funciones de responsabilidad de la Sociedad, contarán con cláusulas de confidencialidad en sus respectivos contratos de trabajo.

En caso de que un Destinatario del Manual esté en conocimiento del incumplimiento de alguna de las reglas indicadas precedentemente, deberá informar por escrito al Gerente de la División Legal y Compliance de la Sociedad, para que éste adopte los procedimientos y las medidas que correspondan según las políticas internas de la Compañía. La infracción a estos deberes se considerará como una falta laboral grave para todos los efectos legales a que pudiere haber lugar.



IX. Períodos de bloqueo o prohibición

El directorio de la Sociedad ha acordado establecer los siguientes períodos de bloqueo, durante los cuales las personas que se indican para cada caso estarán impedidas de efectuar cualquier tipo de transacción:

A. Bloqueo por los estados financieros de la Sociedad

Los directores, gerentes, administradores y ejecutivos principales de la Sociedad, así como sus cónyuges, convivientes y parientes hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad, deberán, directa o indirectamente, abstenerse de realizar transacciones sobre valores emitidos por la Sociedad dentro de los 30 días previos a la divulgación de los estados financieros trimestrales o anuales de esta.

Para estos efectos, conforme al inciso sexto del artículo 16 de la LMV y la NCG N°30, la Sociedad publicará en su sitio web, e informará a la CMF a través del módulo SEIL, la fecha o calendario de fechas en que serán divulgados sus estados financieros. Lo anterior, con al menos 30 días de antelación a esa fecha.

El referido período de bloqueo durará hasta la medianoche del mismo día en que se hayan enviado los estados financieros a la CMF a través del módulo SEIL. En todo caso, el Gerente General dará cuenta oportunamente por correo electrónico a los directores, gerentes, administradores y ejecutivos principales de la Sociedad del inicio y término del referido período de bloqueo.

B. Bloqueo por posesión de Información Privilegiada, información reservada e Información Esencial

En caso de que algún Destinatario del Manual posea Información Privilegiada de la Sociedad, le estará prohibido transar valores de ella, durando dicho período de bloqueo desde el momento que ha tomado conocimiento de todo o parte de dicha Información Privilegiada y hasta que los antecedentes objeto de dicha información hayan sido comunicados al mercado, o bien, hayan cesado los elementos que la hacían privilegiada. Lo anterior se aplicará, aún cuando al Destinatario del Manual de que se trate no se le hubiere informado que la información sobre la cual tomó posesión se trataba de Información Privilegiada.

En caso de que algún Destinatario del Manual posea información reservada o Información Esencial de la Sociedad, le estará prohibido transar valores de ella, durando dicho período de bloqueo desde el momento que ha tomado conocimiento de todo o parte de dicha información y hasta que los antecedentes objeto de dicha información hayan sido comunicados al mercado, o bien, de tratarse de información reservada, hayan cesado las razones que motivaron la reserva.

Fuera de los períodos de bloqueo descritos en las letras A y B precedentes, los Destinatarios del Manual estarán autorizados para realizar transacciones con valores emitidos por la Sociedad, cuidando siempre dar fiel e íntegro cumplimiento a las normas legales y regulaciones aplicables, especialmente a la LMV y a aquellas que, de tiempo en tiempo, haya dictado y dicte la CMF.



En caso de cualquier duda sobre la aplicación o vigencia de alguno de los períodos de bloqueo descritos en las letras A y B precedentes, será obligación de los Destinatarios del Manual consultar de forma previa a efectuar la transacción de que se trate al Gerente de la División Legal y Compliance de la Sociedad. En este sentido, deberán abstenerse de realizar transacciones mientras la referida consulta no haya sido resuelta.

X. Divulgación del Manual y capacitación

Sin perjuicio de cumplir con el debido envío del Manual a la CMF, un ejemplar impreso será entregado personalmente a los Destinatarios del Manual, como también será publicado en un lugar visible en el sitio web de la Sociedad, disponible en el siguiente link: www.publico.transbank.cl, y también se mantendrá una copia actualizada del Manual en la oficina en que se encuentra la Gerencia General de la Sociedad.

En caso de modificaciones y/o actualizaciones del Manual, una copia de la versión actualizada y/o modificada del mismo será enviada a los correos electrónicos institucionales de los Destinatarios del Manual, y una copia actualizada en formato electrónico a la CMF dentro de las 48 horas siguientes a la implementación o actualización. Será deber del Gerente General disponer la publicación de las referidas modificaciones y/o actualizaciones en la página web de la Sociedad.

Se informará a los Destinatarios del Manual de la entrada en vigencia del Manual y de su publicación en la página web de la Sociedad, quienes se encuentran obligados a leer y comprender este Manual, así como a mantenerse al tanto de cualquier modificación y/o actualización que se haga de éste.

En relación con lo antes dispuesto, la Sociedad se encargará de capacitar a sus empleados respecto del conocimiento y aplicación de las normas contenidas en el presente Manual. Para ello, el Gerente General dispondrá las actividades de capacitación, las cuales serán comunicadas oportunamente a los Destinatarios del Manual.

XI. Sanciones y resolución de conflictos

Sin perjuicio de las sanciones y consecuencias previstas en el ordenamiento jurídico, especialmente en la LMV, el incumplimiento de las normas contenidas en el presente Manual se considerarán una falta o infracción, cuya existencia y gravedad será resuelta y calificada por un comité compuesto por el presidente del directorio, el Gerente General y el Gerente de la División Legal y Compliance de la Sociedad. Dicho comité adoptará las medidas que estime pertinentes, pudiendo imponer amonestaciones verbales o escritas, y, según sea el caso, desvincular al infractor por falta al deber de lealtad.

El procedimiento por medio del cual se resuelva la sanción a aplicar será breve y sumario, y deberá contemplar las instancias necesarias para asegurar el debido proceso en la aplicación de la sanción.

Lo anterior es sin perjuicio del derecho que asiste a la Sociedad de denunciar los hechos que puedan constituir una infracción a este Manual a la autoridad correspondiente.

Si el afectado resulta ser el Gerente General o alguno de los miembros del directorio, será este, con abstención del miembro involucrado, quien deberá resolver sobre las circunstancias que dieron origen a la infracción, su existencia y las sanciones que correspondan.



XII. Vigencia del Manual.

El presente Manual entrará a regir el 22 de septiembre de 2022 y su vigencia será indefinida y sólo podrá ser modificado cumpliendo los requisitos establecidos en la ley y en las normativas vigentes al momento de su modificación.