

## REGLAMENTO DE AMV<sup>1</sup>

### LIBRO 1 FUNCIONAMIENTO DE AMV

#### TITULO 1 ASPECTOS GENERALES

**Artículo 1. Definiciones (Artículo modificado por el Boletín Normativo 09 de AMV del 6 de octubre de 2008, aprobado mediante Resolución 1591 de la SFC y entra en vigencia el 7 de octubre de 2008).**

Para los efectos de este Reglamento serán aplicables las siguientes definiciones:

**Administradores de mercados:** Bolsas de valores y entidades administradores de sistemas de negociación y de registro.

**AMV:** Autorregulador del Mercado de Valores de Colombia.

**Área Funcional:** Grupo de personas que al servicio de una entidad están encargadas de llevar a cabo una o varias funciones relacionadas con la actividad de intermediación de valores.

**Asesor comercial:** Quien cumpla las funciones de asesor comercial de acuerdo con el artículo 128 del Reglamento de AMV.

**Asesoría:** Es la formulación de recomendaciones o el suministro de explicaciones sobre las ventajas o desventajas de una o varias alternativas de inversión relacionadas con valores, derivados financieros o vehículos de administración de recursos de terceros teniendo en cuenta el perfil de riesgo de una persona.

**Asociado Autorregulado Voluntariamente:** Aquellas personas que si bien no son intermediarios de valores, deciden autorregularse voluntariamente, siempre y cuando hayan sido aceptados en tal calidad por parte de AMV.

Los asociados autorregulados voluntariamente y las personas naturales vinculadas a los mismos tendrán los mismos deberes y derechos que se establecen en el presente Reglamento para los miembros y sus personas naturales vinculadas.

**Aspirante:** Persona natural que solicita obtener la certificación.

**Banco de Preguntas:** Conjunto de preguntas y respuestas que reposan en una base de datos para la aplicación del examen de idoneidad profesional.

**BPAAYOC:** Bienes y Productos Agropecuarios, Agroindustriales y Otros Commodities.



<sup>1</sup> Este documento cuenta con un índice navegable para facilitar la consulta de las normas que hacen parte del Reglamento de AMV. Para acceder al índice navegable sólo haga click en el icono de "marcadores" ubicado en la parte izquierda de la pantalla.

**Canales de recepción de órdenes:** Personas o sistemas con los cuales el cliente interactúa al momento de impartir una orden y que comparten unas características comunes de acuerdo con los procedimientos de cada miembro.

**Cartas Circulares:** Documentos mediante los cuales AMV se dirigirá a los sujetos de autorregulación en aspectos de interés general como: Instrucciones operativas sobre la manera en que habrán de aplicarse los reglamentos y recomendaciones acerca del alcance e importancia de la normatividad aplicable, referencia a situaciones de mercado o conductas generalizadas que puedan afectar la integridad del mercado o constituir un desconocimiento a la normatividad aplicable, y solicitudes generales de información, entre otros.

**Centro de acopio:** Lugar donde o mecanismo a través del cual se centralizan las órdenes recibidas, para su posterior remisión al (los) LEO.

**Centro de transmisión:** Lugar donde o mecanismo a través del cual se centralizan las órdenes para su registro en el (los) LEO y transmisión a los sistemas de negociación o a la contraparte en el mercado mostrador.

**Certificación:** Es el procedimiento mediante el cual las personas naturales descritas en el artículo 1.1.4.2. de la Resolución 400, o cualquier otra persona que lo solicite de conformidad con la normatividad aplicable, acreditan la capacidad técnica y profesional mediante la aprobación de un examen de idoneidad profesional y someten sus antecedentes personales para la verificación de AMV, como un organismo certificador.

**Cliente:** Se denomina genéricamente cliente quien intervenga en cualquier operación de intermediación en la que a su vez participe un intermediario de valores.

Sólo se considerará que un intermediario es cliente de otro intermediario cuando éste último actúe en desarrollo del contrato de comisión para la adquisición o enajenación de valores inscritos en el Registro Nacional de Valores y Emisores – RNVE o de valores extranjeros listados en un sistema local de cotizaciones de valores extranjeros o en desarrollo del contrato de corretaje sobre valores inscritos en el Registro Nacional de Valores y Emisores – RNVE o de valores extranjeros listados en un sistema local de cotizaciones de valores extranjeros.

Igualmente, se consideran clientes los afiliados, inversionistas y suscriptores de vehículos de administración de recursos de terceros

**Comité Académico:** Órgano colegiado encargado de formular recomendaciones de estructuración, administración y actualización del banco de preguntas, el diseño de la metodología para la aplicación y calificación del examen de idoneidad profesional y las demás funciones establecidas en este reglamento.

**Comité de Verificación de Antecedentes Personales:** Órgano colegiado de AMV, encargado de decidir sobre la verificación de los antecedentes personales de los aspirantes y de las demás funciones establecidas en este reglamento.

**Consolidación de órdenes:** Mecanismo por medio del cual se agrupan órdenes de diferentes clientes y se ingresan de manera unificada al sistema de negociación o se le transmiten a una contraparte como una sola orden.

**Cuenta Propia:** Se refiere a las operaciones sobre valores en las cuales el intermediario actúa en nombre propio y con sus propios recursos, así como lo establecido en el artículo 2.2.3.3. de la Resolución 400.

**Deber de mejor ejecución:** Deber de buscar el mejor resultado posible para el cliente de conformidad con sus instrucciones, el cual se encuentra regulado en el numeral 7 del artículo 1.5.3.2 de la Resolución 400.

**Digitador:** Quien cumpla las funciones de digitador de acuerdo con el artículo 128 del Reglamento de AMV.

**Dirección de Certificación e Información:** Área de AMV encargada de llevar a cabo las actividades concernientes al proceso de certificación, así como las demás funciones establecidas en este Reglamento, la cual estará a cargo del Director de Certificación e Información.

**Distribución:** Se refiere a la gestión de realizar operaciones sobre valores con clientes en el mercado mostrador, por parte de un operador de distribución.

**Examen de idoneidad profesional:** Prueba académica que tiene como objetivo la verificación de la capacidad técnica y profesional de los aspirantes, y que puede ser presentado voluntariamente por cualquier persona.

**Examinado:** Persona natural que presenta exámenes de idoneidad profesional de conformidad con el Reglamento de Certificación.

**Fraccionamiento de operaciones:** Trámite posterior a la ejecución de las órdenes consolidadas por medio del cual se proratea o distribuye el resultado de la operación entre los clientes.

**Infracción:** Cualquier conducta positiva u omisiva llevada a cabo por un sujeto de autorregulación que constituya un incumplimiento de la normatividad aplicable.

**Instituciones de educación superior:** De conformidad con la normatividad vigente sobre la materia, son las siguientes instituciones de Educación Superior que haya sido autorizadas, por el ICFES (Instituto Colombiano de Educación Superior):

- Las Instituciones Técnicas Profesionales.
- Las Instituciones Universitarias o Escuelas Tecnológicas.
- Las Universidades.

**Inversiones Personales:** Son aquellas compras, ventas y cualquier otra operación realizada sobre valores inscritos en el Registro Nacional de Valores y Emisores, valores listados en un sistema local de cotización de valores extranjeros, en operaciones con derivados y productos estructurados, que sean valores en los términos de la Ley 964 de 2005 y/o en divisas, ya sea directamente o por interpuesta persona.

**Investigado:** Persona contra la cual se esté adelantando un proceso disciplinario.

**Libro electrónico de órdenes (LEO):** Sistema electrónico en el que todas las órdenes de compra, venta, y demás operaciones sobre valores, que reciba un miembro actuando por cuenta de un tercero, quedan registradas y son ordenadas cronológicamente.

**Manual del libro electrónico de órdenes:** Conjunto de normas adoptadas por el miembro para regular el sistema de registro y procesamiento de órdenes.

**Medio verificable:** Es aquel mecanismo adoptado institucionalmente que permite el registro confiable del momento y de la información correspondiente a las órdenes recibidas las negociaciones realizadas en el mercado, o de cualquier otro hecho relevante. Este medio será, entre otros, un teléfono con grabación de llamadas, medios escritos o medios de intercambio electrónico de datos (IED).

**Mercado mostrador:** Aquel que se desarrolla fuera de los sistemas de negociación.

**Mesa de Negociación:** Es cualquier recinto en el cual las personas naturales vinculadas a un intermediario de valores estructuran, ejecuten o realicen operaciones sobre valores, de otros activos financieros, y operaciones de derivados financieros ya sea por cuenta propia, o en los cuales reciban órdenes o instrucciones para celebrar tales operaciones en nombre de terceros, teniendo acceso a información de sistemas de negociación y/o de registro de operaciones a través de pantallas, ya sean éstas activas o pasivas.

**Miembro:** Intermediario de valores aceptado como miembro de AMV.

**Normatividad aplicable:** Normas del mercado de valores, reglamentos de autorregulación y reglamentos de los administradores de mercados.

**Operaciones de Signo Contrario:** Dos operaciones son de signo contrario entre sí, cuando una de ellas es una compra y la otra es una venta, y se refieren a valores de la misma especie y con el mismo plazo de vencimiento en caso de que aplique. No se considera que las transferencias de propiedad resultantes de la celebración de una operación repo, simultánea o TTV, sea contraria a la operación inicialmente efectuada cuando dicha operación esté pendiente de su cumplimiento.

**Operador con acceso directo:** Quien cumpla las funciones de operador de acuerdo con el Reglamento de AMV y tenga acceso a una pantalla activa que le permita ingresar las órdenes de manera directa a un sistema de negociación.

**Operador de Distribución:** Es aquella persona que representa a una entidad que actúa como contraparte de clientes, y no tiene discrecionalidad para tomar decisiones de inversión o asumir posiciones abiertas a nombre de la entidad ni con los recursos propios de ésta.

**Operador por Cuenta de Terceros:** Es aquella persona que ejecuta las órdenes o toma decisiones de inversión a nombre de terceros, en los cuáles se incluyen los vehículos de administración de recursos de terceros.

**Operador por Cuenta Propia:** Es aquella persona que discrecionalmente toma decisiones de inversión a nombre de la entidad y con los recursos propios de ésta, teniendo la posibilidad de asumir posiciones abiertas.

**Operador sin acceso directo:** Quien cumpla las funciones de operador de acuerdo con el Reglamento de AMV y no tenga acceso una pantalla activa que le permita ingresar las órdenes de manera directa a un sistema de negociación.

**Orden:** Instrucción para celebrar una operación sobre un valor.

**Orden con condiciones determinables por el mercado (VWAP):** Orden impartida por un cliente, cuyo momento de ejecución, precio y/o volumen, son determinables por funciones algorítmicas aplicadas a las variables del mercado de valores que son identificadas expresamente por un cliente.

**Orden con límite:** Orden impartida por un cliente en la cual se especifica el precio mínimo o máximo, según se trate de una orden de venta o de compra, al cual puede ser ejecutada la orden. En todo caso, la operación podrá ser efectuada a un precio distinto, siempre y cuando esto represente mejores condiciones para el cliente.

**Orden condicionada:** Orden impartida por un cliente en la cual se indica un precio específico que es condición para la ejecución de la orden.

**Orden de mercado:** Orden impartida por un cliente la cual tiene que ser ejecutada al mejor precio que se obtenga en el mercado.

**Ordenante:** Persona natural autorizada por el cliente para impartir órdenes a nombre de este último.

**Órdenes de grandes montos:** Aquellas que el miembro considere de manera razonable que por su tamaño pueden llegar a afectar materialmente la cotización de un valor.

**Organizaciones gremiales:** Son las que aglutinan a las personas de un determinado sector de la economía, con el fin de defender intereses comunes y/o conseguir un fin unitario prestando servicios a sus miembros.

**Organizaciones profesionales:** Son aquellas que reúnen a personas que comparten una misma profesión y disciplina, con el fin de prestar servicios, defender intereses comunes, y en algunos casos, vigilar la conducta de sus miembros o afiliados.

**Parte Afectada:** Son las personas afectadas o potencialmente afectadas ante la presencia de un conflicto de interés.

**Partes Relacionadas:** Se considerarán partes relacionadas:

- a) Las personas jurídicas de las que sea administrador, directivo y/o miembro de cualquier órgano de control.
- b) Las personas jurídicas en la que tenga una participación material.
- c) Las personas jurídicas en las cuales su cónyuge, compañero(a) permanente o sus familiares hasta el 2º grado de consanguinidad, 2º de afinidad y único civil, estén en las causales descritas en los literales a) y b) anteriores.
- d) El cónyuge, compañero(a) permanente y las personas que se encuentren en relación de parentesco hasta el 2º grado de consanguinidad, 2º de afinidad y único civil.

e) Aquellas personas naturales y/o jurídicas con las cuales exista una relación contractual o de cualquier otra naturaleza, que pueda afectar la objetividad que debe caracterizar las relaciones comerciales.

**Participación Material:** Aquella que existe cuando el accionista sea beneficiario real de más del 5% del capital social de una sociedad.

**Participantes en el mercado:** Clientes, sujetos de autorregulación, entidades administradoras de sistemas de negociación y de registro de operaciones sobre valores y cualquier otra persona que realice actividades en el mercado de valores.

**Personas naturales activas:** Las personas naturales sujetas al Sistema de Información de AMV que se encuentren vinculadas a un miembro o asociado autorregulado voluntariamente de AMV, que los haya presentado en los términos del parágrafo 1 del artículo 1.1.4.6. de la Resolución 400 de 1995, o que sean intermediarios de valores miembros de AMV.

**Personas naturales desvinculadas:** Las personas naturales respecto de las cuales han transcurrido seis (6) meses desde que se desvincularon de un miembro sin haberse vinculado a otro miembro,. Si la persona natural se desvincula de un miembro pero se vincula a otro antes de que transcurran seis (6) meses no se considerará desvinculada. Las personas naturales desvinculadas podrán continuar sometidas a la competencia de AMV, de conformidad con la normatividad aplicable.

**Persona Natural Vinculada (PNV):** Administradores y demás funcionarios vinculados a los miembros o a un asociado autorregulado voluntariamente, independientemente del tipo de relación contractual, en cuanto participen, directa o indirectamente en la realización de actividades propias de la intermediación de valores y a la gestión de riesgos y de control interno asociada a ésta, aún cuando tales personas no se encuentren inscritas previamente en el Registro Nacional del Profesionales del Mercado de Valores o no hayan sido inscritas en el organismo autorregulador.

**Personas sujetas al Sistema de Información de AMV:** Las personas que de conformidad con la normatividad aplicable deban obtener certificación como profesionales del mercado de valores y den inicio del respectivo trámite ante AMV.

**Piso Financiero:** Es cualquier recinto en el cual se encuentran mesas de negociación de valores de varias entidades.

**Presidente:** Presidente de AMV.

**Profesionales sujetos a certificación:** Son las personas naturales descritas en el artículo 1.1.4.2. de la Resolución 400, cualquier otra persona que disponga el Gobierno Nacional o la SFC, así como aquellas que lleven a cabo las actividades descritas en el artículo 128 de este Reglamento.

**Proveedores de Infraestructura:** Son las entidades que prestan servicios o administran plataformas de sistemas destinadas a facilitar el desarrollo de la actividad de intermediación de valores, entre las cuales se pueden encontrar las bolsas de valores, las bolsas de BPAAYOC, las sociedades administradoras de sistemas de negociación, las sociedades administradoras de sistemas de registro, las cámaras de riesgo central de contraparte, los sistemas de compensación y liquidación de operaciones y los depósitos centralizados de valores y las demás que establezca la normatividad aplicable.

**Red de oficinas:** Conjunto de locaciones abiertas al público mediante las cuales un miembro ofrece sus productos, ya sea directamente o a través de un tercero en desarrollo de un contrato de utilización de red de oficinas, o un contrato de corresponsalía.

**Reglamentos de Autorregulación:** Reglamentos aprobados por el Consejo Directivo de AMV.

**Relación de Agencia:** Es cualquier situación en virtud de la cual una persona actúa en interés o representación de un tercero, con independencia de la relación jurídica que vincula a las partes.

La situación antes descrita debe ser entendida en un sentido económico amplio, como cuando el empleado actúa en representación del empleador, el funcionario de un intermediario actúa discrecionalmente a nombre de un cliente o el administrador toma decisiones en interés de la entidad, entre otras. En consecuencia, para predicar la existencia de una relación de agencia en los términos de esta definición no será necesario que exista un contrato de mandato o de agencia, un evento de representación legal, o cualquier otra situación jurídica similar.

**Resolución 400:** Resolución 400 de 1995 expedida por la Sala General de la Superintendencia de Valores, o las normas que la modifiquen, complementen o adicionen.

**RNPMV:** Registro Nacional de Profesionales del Mercado de Valores de que trata el artículo 1.1.1.2. literal c) de la Resolución 400 y la Ley 964 de 2005.

**SFC:** Superintendencia Financiera de Colombia.

**SIMEV:** El Sistema Integral de Información del Mercado de Valores de que trata el artículo 1.1.1.1. de la Resolución 400 y la Ley 964 de 2005.

**Sistema electrónico de ruteo de órdenes:** Sistema electrónico a través del cual los clientes imparten órdenes, directamente o a través de un funcionario de la entidad, para que éstas sean ingresadas al (los) LEO y posteriormente transmitidas a un sistema de negociación o a una contraparte en el mercado mostrador.

**Sujeto de autorregulación:** Los miembros, los asociados autorregulados voluntariamente y sus personas naturales vinculadas.

**Terceros Aplicantes:** Son las bolsas de valores, las organizaciones gremiales o profesionales y las instituciones de educación superior debidamente constituidas, que hayan sido autorizadas previamente por la SFC y que cuenten con la infraestructura suficiente para suministrar los recursos humanos, administrativos, financieros y tecnológicos mínimos, para poder aplicar los exámenes de idoneidad profesional de conformidad con lo dispuesto por la SFC y por éste Reglamento.

**Vehículos de administración de recursos de terceros:** Se refiere a las carteras colectivas, fondos de pensiones obligatorias y voluntarias, fondos de cesantía, portafolios administrados bajo la figura de administración de portafolios de terceros, contratos fiduciarios, y otros vehículos bajo los cuales se administran los recursos de uno o varios terceros.

## Artículo 2. Competencia

AMV será competente en el ejercicio de sus funciones respecto de los sujetos de autorregulación, de conformidad con la normatividad aplicable.

### **Artículo 3. Limitación de responsabilidad**

AMV no será responsable patrimonialmente por el incumplimiento de las obligaciones contraídas por parte de sus miembros para con sus clientes o terceros.

### **Artículo 4. Comunicación oficial**

La opinión de AMV será expresada por su Presidente y por los demás directivos expresamente autorizados por éste.

Parágrafo. Los comentarios y declaraciones que hagan los miembros o los funcionarios de AMV no autorizados por el Presidente serán de su exclusiva responsabilidad.

## **TÍTULO 2 FUNCIONES DE AUTORREGULACIÓN**

### **Artículo 5. Funciones de AMV**

AMV cumplirá las funciones normativa, de supervisión y disciplinaria de conformidad con lo establecido en este reglamento y demás normatividad aplicable.

## **CAPÍTULO 1 FUNCIÓN NORMATIVA**

### **Artículo 6. Función Normativa**

AMV cumplirá la función normativa mediante la expedición de reglamentos de autorregulación. A través de los reglamentos de autorregulación deberán adoptarse las normas acerca de la conducta de los sujetos de autorregulación, definición de sanos usos, prácticas, aspectos éticos, conflictos de interés y en general, todas aquellas reglas dirigidas a la protección del inversionista, a la integridad del mercado de valores, relacionadas con la actividad de intermediación de valores. Tales reglamentos contendrán como mínimo los siguientes temas:

- a. Normas que deben observar los miembros en el desarrollo de su actividad de intermediación en el mercado de valores;
- b. Desarrollo de las normas legales y reglamentarias que emitan las autoridades públicas, los administradores de mercados, que deban cumplir los miembros en el desarrollo de su actividad de intermediación de valores;
- c. Estándares de conducta para llevar a cabo la actividad de intermediación de valores;
- d. Obligaciones y deberes para con los clientes en desarrollo de la actividad de intermediación de valores;
- e. Procedimientos, condiciones y requisitos relacionados con la admisión de miembros y el registro de personas naturales vinculadas;
- f. Funcionamiento de los órganos administrativos y disciplinarios de AMV;
- g. Establecimiento de estándares y procedimientos para el desarrollo de las funciones de supervisión y disciplina;
- h. Procedimiento que debe seguirse para la investigación y sanción de los sujetos pasivos del proceso disciplinario;
- i. Aspectos relacionados con la prevención de la manipulación y el fraude en relación con la actividad de intermediación de valores;



- j. La forma, procedimientos, requisitos, y demás aspectos relacionados con el ejercicio de la función de certificación de las personas naturales que pretendan inscribirse en el Registro Nacional de Profesionales del Mercado de Valores;
- k. Las demás que sean necesarias de conformidad con la normatividad aplicable.

#### **Artículo 7. Expedición de los reglamentos de autorregulación**

La expedición de los reglamentos de autorregulación así como sus modificaciones, corresponderá al Consejo Directivo. Para la consideración y aprobación de una propuesta reglamentaria deberán cumplirse previamente con los siguientes requisitos:

- a. Que el proyecto hubiese sido publicado para comentarios de los sujetos de autorregulación y del público en general durante un término mínimo de ocho (8) días hábiles.
- b. Contar con el concepto previo y favorable del Comité de Regulación del Consejo Directivo. En caso de que la propuesta de modificación esté relacionada con las normas a las cuales debe sujetarse el Tribunal Disciplinario para el ejercicio de sus funciones, también deberá contarse con el concepto previo de la Sala de Revisión, el cual no necesariamente deberá ser favorable. Los conceptos a que se hace referencia en este literal deberán producirse con posterioridad al término mínimo de ocho (8) días hábiles señalado en el literal anterior, con el fin de que el Comité de Regulación y el Tribunal Disciplinario puedan conocer los comentarios efectuados.

#### **Artículo 8. Vigencia de los reglamentos de autorregulación**

Los reglamentos de autorregulación empezarán a regir a partir del día siguiente en que la decisión de aprobación debidamente ejecutoriada de la Superintendencia Financiera de Colombia sea publicada en el boletín normativo, junto con el texto de la modificación correspondiente, salvo que se establezca una fecha posterior para su entrada en vigencia. Tales reglamentos también podrán ser distribuidos vía electrónica a la lista de correos electrónicos con que se cuente para dicho efecto y permanecerán publicados en la página de internet de AMV.

#### **Artículo 9. Boletín Normativo**

AMV publicará un boletín normativo en el cual se publicarán el reglamento de autorregulación, de conformidad con lo establecido en este reglamento, así como cualquier otra información relacionada con la promulgación de normatividad aplicable, con el fin de difundir su conocimiento entre los sujetos de autorregulación y terceros interesados.

### **CAPÍTULO 2 FUNCIÓN DE SUPERVISIÓN**

#### **Artículo 10. Función de Supervisión**

La función de supervisión consiste en la verificación del cumplimiento de la normatividad aplicable por parte de los sujetos de autorregulación, mediante la realización de las actividades que se consideren apropiadas para cumplir con tal fin, como las siguientes:

- a. Seguimiento al comportamiento del mercado de valores y a las actividades de intermediación de los sujetos de autorregulación;
- b. Monitoreo y vigilancia de las transacciones realizadas en los diferentes sistemas de negociación en donde actúen los sujetos de autorregulación, así como las operaciones celebradas en el mercado mostrador que sean objeto de registro;
- c. Diseño y ejecución de visitas generales o selectivas a los sujetos de autorregulación, al igual que adelantar visitas especiales a dichos sujetos, en relación con sus actividades de intermediación en el mercado de valores;

- d. Requerimiento de información a los sujetos de autorregulación y a terceros, por cualquier medio, en relación con la celebración de operaciones en el mercado de valores y otras formas de intermediación en dicho mercado;
- e. Evaluación de las quejas presentadas por los sujetos de autorregulación, clientes de éstos y terceros y adelantar las averiguaciones necesarias;
- f. Diseño e implementación de sistemas de alertas para identificar operaciones irregulares celebradas o registradas en el mercado de valores;
- g. Celebración de planes de ajuste y desempeño con el fin de elevar los estándares de conducta y operación en el mercado de valores;
- h. Llevar a cabo una gestión de supervisión preventiva con el fin de evitar la ocurrencia de infracciones.

### CAPÍTULO 3 FUNCIÓN DISCIPLINARIA

#### Artículo 11. Función Disciplinaria

La función disciplinaria consiste en la investigación de hechos y conductas con el fin de determinar la responsabilidad por el incumplimiento de la normatividad aplicable, así como el juzgamiento de las mismas, mediante la realización de las siguientes actividades:

- a. Instrucción de procesos disciplinarios, incluyendo entre otros, la solicitud formal de explicaciones, el decreto, práctica y recaudo de pruebas, la evaluación de las explicaciones y la formulación de los cargos;
- b. Adelantar las investigaciones que se requieran, en relación con las actividades de intermediación por parte de los sujetos de autorregulación;
- c. Requerimiento de información a los sujetos de autorregulación y a terceros que sea necesarias en desarrollo de investigaciones y procesos disciplinarios;
- d. La negociación y suscripción de acuerdos de terminación anticipada;
- e. Las funciones de juzgamiento a cargo del Tribunal Disciplinario, mediante la imposición de las sanciones a que haya lugar;
- f. Todas las demás gestiones relacionadas con la iniciación, trámite y finalización de procesos disciplinarios, así como cualquier otra asociada con las actividades anteriormente referidas.

### TÍTULO 3 GOBIERNO Y ADMINISTRACIÓN

#### CAPÍTULO 1 EL PRESIDENTE DE AMV

**Artículo 12. Funciones del Presidente. (Literal h) adicionado por la Resolución 1302 de 2007. Publicado en el Boletín Normativo 04 AMV el 26 de julio de 2007. Rige a partir del 30 de julio de 2007).**

En adición a las funciones establecidas en los Estatutos, corresponde al Presidente, directamente, o a través de las direcciones de AMV:

- a. Dirigir a AMV en el cumplimiento de sus funciones normativa, de supervisión y disciplinaria, sin perjuicio de las competencias propias del Consejo Directivo y del Tribunal Disciplinario;
- b. Verificar el cumplimiento de la normatividad aplicable, las disposiciones, directrices y reglamentos que apruebe y/o dicte el Consejo Directivo y las decisiones del Tribunal Disciplinario;

- c. Adoptar, previo concepto de la Sala de Revisión, las medidas preventivas con el objeto de prevenir que se produzca o se continúe la producción de un perjuicio o de asegurar la eficacia del proceso disciplinario, según lo establecido en el presente reglamento;
- d. Promover la profesionalización de las personas naturales vinculadas a los intermediarios de valores y el mejoramiento de los estándares de la actividad de intermediación de valores mediante el cumplimiento de las funciones de AMV;
- e. Organizar la conformación y funcionamiento de las direcciones de AMV;
- f. Convocar a las reuniones ordinarias y extraordinarias de la Asamblea General y del Consejo Directivo;
- g. Convocar al Tribunal Disciplinario o a sus Salas cuando las circunstancias lo ameriten, respetando en todo caso la independencia del mismo en el ejercicio de sus funciones;
- h. Nombrar uno o más Secretarios Ad-hoc del Tribunal Disciplinario, por falta temporal del titular o cuando la carga de trabajo en esa instancia así lo amerite, de acuerdo con el procedimiento establecido para el efecto en el presente reglamento. Se entiende que hay falta temporal, cuando el titular del cargo se ha declarado impedido o se ha aceptado su recusación o, cuando no pueda ejercer sus funciones por vacaciones, enfermedad, calamidad doméstica, o por cualquier razón, siempre que se trate de faltas que le impidan el ejercicio de las funciones de la Secretaría del Tribunal.
- i. Suministrar información al público en general sobre los procesos disciplinarios que se encuentren en curso previa autorización de la Sala de Revisión, si se considera necesario para proteger la estabilidad y la regularidad del mercado y/o para garantizar la defensa de los intereses de los inversionistas;
- j. Conceptuar sobre el alcance de la normatividad aplicable, sin que los respectivos conceptos tengan carácter vinculante;
- k. Coordinar con la Superintendencia Financiera de Colombia, con los administradores de mercados, así como con otras entidades de naturaleza pública o privada, de carácter nacional o internacional, el intercambio de información, las acciones conjuntas, los procedimientos para el apoyo mutuo, y los criterios en relación con el cumplimiento de las funciones y actividades de AMV o de tales entidades. Para tal efecto, podrán suscribirse contratos o memorandos de entendimiento en las materias que lo requieran, así como llevar a cabo las gestiones que permitan su adecuada implementación;
- l. Velar porque la gestión de AMV no conlleve duplicidad con las funciones de la Superintendencia Financiera de Colombia y porque en los memorandos de entendimiento que se suscriban con dicha entidad permitan coordinar esfuerzos en materia disciplinaria, de supervisión e investigación.
- m. Velar por el cumplimiento del presupuesto de AMV;
- n. Cuando se considere oportuno, preparar y difundir publicaciones con el fin de informar a los sujetos de autorregulación y al público sobre la gestión de autorregulación y otros aspectos de interés para el sector;
- o. Presentar para su autorización ante la Superintendencia Financiera de Colombia los nuevos Reglamentos o las modificaciones que se pretendan introducir a los existentes;

- p. Iniciar los procesos disciplinarios de conformidad con lo establecido en estos reglamentos;
- q. Dar traslado a las autoridades competentes de los hechos investigados que puedan transgredir disposiciones diferentes a las disciplinarias cuando deba hacerlo de conformidad con las normas legales vigentes o cuando así lo solicite el Tribunal Disciplinario;
- r. Celebrar planes de ajuste y desempeño;
- s. Proponer al Consejo Directivo las modificaciones a los reglamentos de autorregulación que considere pertinentes;
- t. Emitir cartas circulares;
- u. Ejercer las demás facultades que le confiera el Consejo Directivo o que se establezcan en los Estatutos o Reglamentos; y
- v. Ejercer en cualquier momento cuando lo considere necesario las demás funciones asignadas a las direcciones de AMV, sin perjuicio de las funciones propias del Consejo Directivo y del Tribunal Disciplinario.
- w. Certificar sobre antecedentes disciplinarios de los sujetos de autorregulación y sobre los procesos que estén en curso en contra de los mismos. Dichas certificaciones no podrán referirse a asuntos sujetos a reserva.

Parágrafo: El Presidente podrá delegar o comisionar el ejercicio de sus funciones a los funcionarios de AMV.

## CAPÍTULO 2 COMITES DE MIEMBROS

### Artículo 13. Comités de Miembros

AMV contará con los siguientes comités de miembros con el fin de apoyar el adecuado cumplimiento de la función normativa, cuyo funcionamiento estará coordinado por la Dirección de Regulación:

- a. Comité de Renta Variable, que cumplirá sus funciones en relación con el mercado de renta variable.
- b. Comité de Renta Fija, que cumplirá sus funciones en relación con el mercado de renta fija.

### Artículo 14. Funciones

Los comités de miembros tendrán las siguientes funciones:

- a. Llevar a cabo un seguimiento a los estándares de la regulación del mercado de valores en lo relacionado con su competencia, así como evaluar y realizar propuestas destinadas a actualizar dicha regulación, de conformidad con los criterios de autorregulación contenidos en el Decreto 1565 de 2006;
- b. Presentar al Consejo Directivo los informes especiales o recomendaciones que estimen pertinentes en relación con los temas de su competencia;
- c. Proponer al Consejo Directivo modificaciones a los reglamentos de AMV por intermedio del Presidente;
- d. Evaluar y realizar, cuando se considere oportuno, comentarios en relación con los proyectos de regulación que publique el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, la Superintendencia Financiera de Colombia o cualquier otra entidad estatal;

- e. Adoptar su plan de trabajo anual, en el que se indicarán los objetivos y resultados esperados, así como el cronograma anual de reuniones ordinarias, y la metodología que se utilizará para evaluar el estado de la regulación, identificar aspectos en que se considere necesario realizar modificaciones regulatorias, y formular las propuestas respectivas ante Consejo Directivo. Dicho plan deberá ser informado al Consejo Directivo;
- f. Presentar un informe de gestión al Consejo Directivo de forma semestral, relacionando entre otros aspectos relevantes, los temas objeto de evaluación o estudio, el resultado del análisis, los proyectos de regulación, y los temas de mayor relevancia a ser estudiados en un futuro;
- g. Realizar estudios especiales y presentar sus recomendaciones al Consejo Directivo;
- h. Las demás que establezca el Consejo Directivo; y
- i. Darse su propio reglamento.

Parágrafo: Los miembros de los Comités actúan en representación del mercado y de la industria en general. No son representantes institucionales o gremiales.

#### **Artículo 15. Integrantes de los comités de miembros**

Los comités de miembros contarán con nueve (9) integrantes, uno de los cuales será un funcionario de AMV designado por el Presidente. Los ocho (8) miembros restantes, junto con dos (2) miembros suplentes, serán elegidos por el Consejo Directivo para periodos de un (1) año y podrán ser reelegidos para un periodo igual. En el proceso de postulación y elección de integrantes de los comités de miembros se buscará contar con representación de las diferentes clases de miembros, y con personas naturales vinculadas que tengan experiencia en diferentes aspectos de la actividad de intermediación de valores. Igualmente, se buscará en lo posible que al finalizar un periodo no exista un relevo de la totalidad de los miembros del Comité.

Los miembros suplentes de los Comités remplazarán a los miembros principales únicamente en caso de faltas absolutas de éstos.

El Consejo Directivo podrá remover y reemplazar a un integrante de un comité de mercado cuando no cumplan con sus funciones. Cuando se presente una falta absoluta de un miembro de un comité de mercado, el Consejo Directivo elegirá a su reemplazo, quien actuará hasta que se termine el periodo correspondiente.

Parágrafo transitorio: El periodo de un (1) año de que trata el inciso primero de este artículo se contará, para efectos de los Comités de Miembros que sean elegidos por primera vez, desde la primera reunión que cada uno de ellos lleve a cabo.

#### **Artículo 16. Facultades de los Comités.**

Los comités de mercado podrán:

- a. Solicitar al Presidente la realización de los estudios especiales que sean necesarios para el desarrollo de sus funciones, para lo cual se deberá tener en cuenta la importancia del tema, el presupuesto de AMV, así como la forma en que tal solicitud pueda afectar el estudio de otros asuntos por parte de la misma. El Presidente estudiará la viabilidad de tal solicitud y decidirá la forma en que ésta puede ser atendida de conformidad con tales criterios;
- b. Discutir mecanismos para evitar la ocurrencia de infracciones y malas prácticas de mercado.
- c. Conformar subcomités de trabajo para realizar estudios o evaluaciones específicas, cuando se considere necesario;
- d. Invitar a funcionarios de AMV y a terceros a sus reuniones;

- e. Designar a uno o varios de sus integrantes para que asista, previa invitación, a las reuniones de Comités establecidos por los administradores de mercados, en los cuales se discutan temas relacionados con aquellos a cargo del Comité; y
- f. Realizar las demás actividades necesarias para cumplir sus funciones.

#### **Artículo 17. Presidente**

Las reuniones del Comité estarán moderadas por un Presidente, el cual será elegido por los miembros del respectivo Comité.

#### **Artículo 18. Secretaría de los Comités**

De las reuniones de cada Comité se levantarán actas que serán firmadas por su Presidente y su Secretario. Actuará como secretario de cada Comité el miembro que sea elegido para el efecto entre los integrantes del respectivo Comité o el funcionario de AMV que designe el Comité.

#### **Artículo 19. Requisitos**

Los miembros de los comités de miembros deberán cumplir los siguientes requisitos:

- a. Ser persona natural vinculada a un miembro;
- b. Ser mayor de veinticinco (25) años;
- c. Tener experiencia mínima de tres (3) años en temas bursátiles, financieros o afines;
- d. No haber sido sancionado, dentro de los dos (2) años inmediatamente anteriores a la elección o durante el ejercicio de su cargo, con multa o suspensión impuesta por la Superintendencia Bancaria, la Superintendencia de Valores, la Superintendencia Financiera de Colombia, un organismo de autorregulación, un administrador de mercado y/o una bolsa de bienes y productos agropecuarios, agroindustriales o de otros commodities.
- e. No haber sido sancionado con pena de expulsión o su equivalente impuesta por un organismo de autorregulación o un administrador de mercado, una bolsa de bienes y productos agropecuarios, agroindustriales o de otros commodities y/o no haber sido cancelada o suspendida a título de sanción su inscripción en el Registro Nacional de Profesionales o de Agentes del Mercado de Valores.

#### **Artículo 20. Reuniones**

Los comités de miembros se reunirán de forma ordinaria por lo menos seis veces al año, de las cuales por lo menos una reunión deberá llevarse a cabo en cada semestre calendario, el día y la hora acordados por sus integrantes en el cronograma de reuniones correspondiente. La convocatoria a las reuniones se hará con no menos de cinco (5) días calendario de anticipación a la fecha de la reunión.

Igualmente, los comités se reunirán de forma extraordinaria cuando sean convocados por el Consejo Directivo, el Presidente, o cuando lo soliciten no menos tres (3) de sus Miembros, a través de correo electrónico dirigido al secretario del respectivo comité. También se reunirán válidamente cualquier día y en cualquier lugar sin previa convocatoria, cuando se hallaren presentes la totalidad de sus miembros.

Las reuniones de los Comités podrán ser no presenciales. Para tal efecto, se considerará que habrá reunión cuando por cualquier medio todos los miembros de un Comité puedan deliberar y decidir por comunicación simultánea o sucesiva. En este último caso, la sucesión de comunicaciones deberá ocurrir de manera inmediata de acuerdo con el medio empleado. Igualmente, podrán

celebrarse reuniones en los términos y condiciones que para el efecto señala el artículo 20 de la Ley 222 de 1995.

#### **Artículo 21. Confidencialidad**

Las discusiones, opiniones o información que aporten los miembros del comité en el desarrollo de sus funciones serán de carácter confidencial. Los miembros, funcionarios de AMV, y los invitados a las reuniones no podrán compartir tales discusiones, opiniones o información con terceros.

#### **Artículo 22. Quórum y Mayorías**

El quórum en las reuniones de comités de miembros lo constituirá la asistencia de por lo menos la mitad más uno de sus integrantes. Las decisiones se tomarán por mayoría simple, la cual equivaldrá a la mitad más uno de los votos de los integrantes que se encuentren presentes en la respectiva sesión. Cada uno de los integrantes de los comités de mercado tendrá un (1) voto.

#### **Artículo 23. Imposibilidad de reelección**

Cuando un integrante se ausente por más de cuatro (4) veces a las reuniones del Comité, incluidas las reuniones extraordinarias que hayan sido convocadas con no menos de tres (3) días de antelación, no será tenido en cuenta para reelección.

### **CAPÍTULO 3 COMITES DE COORDINACIÓN CON ADMINISTRADORES DE MERCADOS**

#### **Artículo 24. Creación y funcionamiento**

AMV propenderá por la creación y adecuado funcionamiento de comités de coordinación con los administradores de mercados, en los cuáles participarán de manera permanente o transitoria los funcionarios que el Presidente designe, así como los funcionarios designados por tales administradores.

En cuanto sea aceptado por los representantes de los administradores de mercados que participen en los comités de coordinación con mercados, éstos contarán con reglamentos en donde se establezcan las funciones y responsabilidades del mismo, el tipo de reuniones que se celebrarán, los mecanismos de convocatoria, las reglas sobre quórum y mayorías decisorias, entre otros.

Parágrafo. Los comités de coordinación se constituirán y funcionarán sin perjuicio de la posibilidad de suscribir y ejecutar contratos o memorandos de entendimiento entre AMV y los administradores de mercados.

#### **Artículo 25. Funciones de los funcionarios designados**

Los funcionarios designados por parte del Presidente para representar a AMV en los comités de coordinación con los administradores de mercados cumplirán las siguientes funciones:

- a. Construir, mantener y desarrollar una relación estrecha que le permita, tanto a AMV como a los administradores de mercados, aprovechar de la mejor manera posible el esquema de autorregulación del mercado de valores de conformidad con los criterios de autorregulación establecidos en el Decreto 1565 de 2006 y las normas que lo reemplacen, modifiquen o complementen;
- b. Coordinar de manera general las actividades y funciones de AMV y los administradores de mercados;
- c. Establecer mecanismos para facilitar el intercambio de información que tanto AMV como los administradores de mercados requieran para el desarrollo de sus funciones;

- d. Discutir y acordar procedimientos para realizar ajustes al funcionamiento de los sistemas de información de cada una de las entidades, con el fin de facilitar el intercambio de información y el procesamiento de la misma;
- e. Buscar que AMV conozca de forma constante y oportuna, los aspectos del mercado que revisten interés para los administradores de mercados, y que puedan ser atendidos o solucionados mediante el ejercicio de las funciones y competencias de aquel.
- f. Propender porque exista claridad respecto al alcance de las funciones y competencia de AMV y de los administradores de mercados, con el fin de evitar la realización de actividades redundantes, o la existencia de aspectos del mercado de valores que no sea debidamente gestionados por cualquiera de tales entidades.
- g. Compartir información sobre proyectos de regulación que se encuentren en estudio, con el fin de intercambiar de manera pronta y completa las observaciones, comentarios y recomendaciones que sean del caso;
- h. Mantener informadas a los administradores de mercados sobre infracciones a la normatividad del mercado de valores en materia de conductas, que se estén observando de manera reiterada en el mercado, y que puedan afectar la integridad del mismo, y propender por la coordinación de acciones conjuntas para dar solución a tales hechos, sin referirse a casos concretos;
- i. Las demás que establezca el Consejo Directivo o el Presidente.

## TÍTULO 4 MIEMBROS

### CAPÍTULO 1 PROCEDIMIENTO DE ADMISIÓN

#### Artículo 26. Admisión

Corresponde al Consejo Directivo decidir acerca de la admisión de los intermediarios del mercado de valores como miembros de AMV, en los términos establecidos en este reglamento.

#### Artículo 27. Solicitud de admisión de un miembro.

Para ingresar a AMV con el carácter de miembro, las personas naturales o jurídicas registradas como intermediarios de valores, deberán dirigir al Consejo Directivo una comunicación escrita en la que se manifiesten bajo la gravedad del juramento que conocen, aceptan y se obligan a cumplir todas las obligaciones que se establecen en los estatutos y reglamentos de AMV así como al pago de las contribuciones y cualquier otra obligación pecuniaria a cargo de los miembros de AMV.

AMV podrá requerir la información que considere necesaria para evaluar la solicitud de admisión. Para tal efecto podrá requerir, entre otros, los siguientes documentos:

- a. Certificado expedido por la Superintendencia Financiera de Colombia, en el cual conste que el intermediario de valores se encuentra inscrito en el Registro Nacional de Agentes del Mercado de Valores o cualquier otro documento mediante el cual se pueda acreditar tal hecho;
- b. Certificado de existencia y representación legal con fecha de expedición no superior a tres (3) meses;
- c. Copia del acta de Junta Directiva u órgano que haga sus veces, en la que conste la autorización para solicitar la admisión como miembro de AMV, cuando tal autorización sea necesaria;
- d. Constancia expedida por la Superintendencia Financiera de Colombia, los administradores de mercados y las bolsas de bienes y productos agropecuarios, agroindustriales y otros commodities, acerca de las sanciones adoptadas por tales entidades contra la sociedad, sus



- accionistas con participación material y personas naturales vinculadas durante los últimos cinco (5) años; y
- e. Hoja de vida, en formato establecido por AMV, de los administradores y de sus accionistas con participación material.
  - f. Listado de personas naturales vinculadas o quienes vayan a actuar en tal calidad.

#### **Artículo 28. Trámite para la admisión de un nuevo miembro.**

Para la admisión de un miembro se deberá cumplir con el siguiente trámite:

Los nombres de los intermediarios de valores, junto con los datos que AMV estime pertinentes, serán publicados a través del medio que establezca AMV durante diez (10) días hábiles, término durante el cual cualquier tercero podría exponer libremente las objeciones que puedan formularse a la solicitud de admisión. En caso de que se llegaren a presentar tales objeciones, el Presidente de AMV las transmitirá al Consejo Directivo.

Una vez cumplido el requisito anterior, el Consejo Directivo decidirá de manera motivada sobre la solicitud de admisión para lo cual se considerará la recomendación del Comité de Admisiones. En caso de rechazo de la misma, el aspirante podrá solicitar su reconsideración dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la notificación de la decisión, expresando las razones en que fundamenta su solicitud. Si la solicitud resulta rechazada en esta segunda oportunidad, el aspirante no podrá solicitar nuevamente la admisión hasta cuando demuestre sumariamente haber subsanado los hechos que fundamentaron la decisión de rechazo.

Parágrafo: El Consejo Directivo también podrá negar la solicitud de admisión a un intermediario por cualquiera de las causales señaladas en el artículo 33 de Decreto 1565 de 2006 o por las normas que lo complementen, modifiquen o adicionen.

**Artículo 29. Pérdida de la calidad de miembro (Artículo modificado por la Resolución 1302 de 2007. Publicado en el Boletín Normativo 04 AMV el 26 de julio de 2007. Rige a partir del 30 de julio de 2007).**

Los intermediarios de valores perderán la calidad de miembro de AMV en los siguientes eventos:

- a. Cuando el Consejo Directivo tome la decisión de cancelar administrativamente la membresía de conformidad con lo establecido en los Estatutos.
- b. Por la toma de posesión para liquidar efectuada por parte de la Superintendencia Financiera de Colombia, una vez quede ejecutoriada la decisión;
- c. Por decisión voluntaria del miembro comunicada al Consejo Directivo en los términos establecidos en los Estatutos. En este caso la desvinculación solamente operará cuando se verifique que el intermediario se encuentre a paz y salvo con AMV;
- d. Por expulsión del miembro, de conformidad con decisión adoptada por el Tribunal Disciplinario;
- y
- e. Por la disolución o liquidación del miembro o pérdida de la personería jurídica;
- f. Por la cancelación de su inscripción en el Registro Nacional de Agentes del Mercado de Valores.

Si el miembro desee reingresar, cuando sea del caso, solicitará por escrito la aceptación del Consejo Directivo, el cual podrá dar por cumplidos algunos de los trámites previstos en este Reglamento.

**Parágrafo:** Cuando un miembro sea objeto de una escisión, fusión u otro tipo de reorganización empresarial, el Consejo Directivo podrá solicitar el cumplimiento de requisitos adicionales que se le exigirán a las entidades resultantes del proceso, para mantener su membresía o para solicitar su admisión como miembro, cuando ello sea necesario.

**Artículo 29.1. Suspensión de la calidad de miembro. (Artículo adicionado por la Resolución 1302 de 2007. Publicado en el Boletín Normativo 04 AMV el 26 de julio de 2007. Rige a partir del 30 de julio de 2007).**

Los intermediarios de valores tendrán suspendida su calidad de miembro de AMV cuando el Consejo Directivo tome la decisión de suspender administrativamente la membresía de conformidad con lo establecido en los Estatutos.

Cuando un miembro sea suspendido el mismo no podrá realizar, directa o indirectamente, intermediación en el mercado de valores, ni actividades relacionadas. No obstante estará sometido a todas las obligaciones legales y reglamentarias que no estén en contradicción con la suspensión y a la competencia de AMV.

#### **Artículo 30. Admisión de asociados autorregulados voluntariamente**

Para la admisión de asociados autorregulados voluntariamente se seguirá el trámite contenido en este capítulo, quienes no requerirán acreditar su registro como intermediarios en el mercado de valores, y deberán certificar que no se encuentran llevando a cabo actividades que tipifiquen intermediación de valores.

Los asociados autorregulados voluntariamente tendrán los mismos derechos, obligaciones y limitaciones, señalados para los miembros en la normatividad aplicable, lo cual se entenderá aceptado por éstos mediante su solicitud de admisión. Por lo anterior, cuando quiera que se utilicen las expresiones "miembro", "intermediario", "intermediario de valores", persona natural vinculada, o cualquiera otra que haga referencia a las personas sobre las cuales tiene competencia AMV, se entenderá que dichas expresiones incluyen a los asociados autorregulados voluntariamente y a sus personas naturales vinculadas.

Dichos asociados estarán sujetos al cumplimiento de las obligaciones impuestas a quienes realizan actividades de intermediación, en relación con su actuación en sistemas transaccionales o de registro, y en consecuencia, cuando quiera que la normatividad aplicable se refiera a actividades de intermediación, se entenderá que dentro de dichas actividades queda comprendida la actuación en los mencionados sistemas por parte de aquellos.

#### **Artículo 31. Conocimiento de Estatutos y Reglamentos**

Los estatutos y los reglamentos de AMV se presumen conocidos y aceptados por los sujetos de autorregulación.

## **CAPÍTULO 2 CONTRIBUCIONES**

**Artículo 32. Contribuciones (Artículo modificado por la Resolución 0126 del 28 de enero de 2008 SFC. Publicado en el BN AMV 005 del 30 de enero de 2008. Entra en vigencia a partir del 31 de enero de 2008) (Parágrafo tercero adicionado por la Resolución 1984**

**del 22 de diciembre de 2009 de la SFC. Publicado en el BN AMV 012 del 23 de diciembre de 2009. Entra en vigencia a partir del 24 de diciembre de 2009.)**

Los miembros deberán pagar a AMV las contribuciones que el Consejo Directivo apruebe, de conformidad con los siguientes criterios:

Una contribución de admisión equivalente a SESENTA salarios mínimos legales mensuales vigentes, la cual será pagada por una sola vez, cuando el respectivo intermediario de valores sea admitido como miembro de AMV.

Una contribución de sostenimiento que se pagará a lo largo del año, en las fechas que establezca el Consejo Directivo, cuyo monto será establecido igualmente por dicho órgano de conformidad así: El 35% del presupuesto de gastos de AMV se financiará mediante el pago de una cuota fija y de igual monto establecida por el Consejo Directivo, pagada por parte de cada miembro; el 25% del mencionado presupuesto se financiará mediante el pago de una cuota variable que se establecerá según el número de operaciones de compra y venta de valores realizadas; el 25% de tal presupuesto se financiará mediante el pago de una cuota variable que se establecerá según el volumen de las operaciones de compra y venta de valores realizadas; finalmente, el 15% de tal presupuesto se financiará mediante el pago de una cuota variable que se establecerá de acuerdo con el monto de los saldos en balance en las cuentas que representan el inventario de inversiones de cada miembro.

**Parágrafo Primero.** El Consejo Directivo determinará para cada tipo de entidad, cuáles son las cuentas del balance que serán consideradas para efectuar el cálculo referido en este artículo y las fechas de corte de la información con base en la cual se realizará dicho cálculo.

**Parágrafo Segundo.** El Consejo Directivo podrá determinar de manera general unos criterios para el cálculo de contribuciones a cargo de los miembros que por su estructura, líneas de negocios u otros aspectos relacionados con la naturaleza de su operación, no les resulte aplicable la metodología establecida en este artículo, para lo cual tendrá en consideración los principios orientadores aplicables a las contribuciones, de acuerdo con la normatividad aplicable.

**Parágrafo tercero. (Parágrafo adicionado por la Resolución 1984 del 22 de diciembre de 2009 de la SFC. Publicado en el BN AMV 012 del 23 de diciembre de 2009. Entra en vigencia a partir del 24 de diciembre de 2009.)** Cuando un miembro de AMV haya decidido de manera voluntaria suspender sus actividades de intermediación, podrá comunicar por escrito a AMV de tal situación, indicando el tiempo previsto para dicha suspensión y adjuntando los soportes respectivos, incluyendo si es del caso, el acta del órgano competente para adoptar la correspondiente decisión conforme a los estatutos. Con base en tal información, el Consejo Directivo podrá considerar el otorgamiento a dicho intermediario de un beneficio tarifario en el pago de la contribución de sostenimiento. Dicho beneficio consistirá en la reducción de la cuota fija a un 30% de la cuota que ordinariamente le corresponde pagar a la entidad, el cual únicamente tendrá efecto hasta por el término de un (1) año, prorrogable por un año más previo concepto favorable del Comité de Admisiones del Consejo Directivo. AMV informará a la Superintendencia Financiera de Colombia cuando se le otorgue el beneficio tarifario a un miembro.

La calidad de miembro de AMV no se afectará de ninguna manera por el otorgamiento del beneficio, toda vez que éste es exclusivamente un beneficio de naturaleza tarifaria. Por lo tanto, durante el término que se encuentre vigente el beneficio, AMV conservará la competencia en el

ejercicio de sus funciones respecto de la entidad y sus personas naturales vinculadas y seguirá cumpliendo sus funciones de autorregulación. Igualmente, la entidad podrá seguir ejerciendo sus derechos políticos como miembro de AMV.

Cuando la entidad decida reactivar sus actividades de intermediación, deberá notificar previamente a AMV de su intención y obtener concepto favorable del Comité de Admisiones del Consejo Directivo, quien podrá requerir la documentación que se solicita a las entidades que buscan ser aceptadas en calidad de miembro de AMV por primera vez, así como cualquier otra documentación que se considere procedente. Lo anterior, sin perjuicio del cumplimiento de los requisitos frente a la Superintendencia Financiera de Colombia, las Bolsas de Valores, los administradores de sistemas de negociación de valores y de registro de operaciones sobre valores, y otros terceros.

El desarrollo de actividades de intermediación por parte de la entidad, durante el término en que se encuentre gozando del beneficio tarifario, constituirá una infracción al presente reglamento. El beneficio de que trata el presente parágrafo no es incompatible con el mantenimiento del registro en el RNAMV como intermediario de valores y el cumplimiento de los deberes y obligaciones que se deriven del mantenimiento de dicho registro, toda vez que la calidad de intermediario de valores no se ve afectada con el otorgamiento del beneficio.

## **TITULO 5 QUEJAS, PETICIONES Y RECLAMOS**

### **Artículo 33. Quejas, peticiones y reclamos**

AMV tendrá un procedimiento de público conocimiento, establecido a través de carta circular, para la atención de las quejas, peticiones y reclamaciones de los clientes de los miembros, relacionadas con la actividad de intermediación de éstos, de manera clara y expedita.

Si es del caso, los clientes interesados en quejarse o reclamar serán advertidos por el miembro sobre cómo hacerlo y qué pasos posteriores deben seguir, si proceden, cuando su reclamo no haya sido satisfactoriamente atendido por el miembro.

Así mismo, previa autorización del Consejo Directivo, AMV podrá fungir como amigable componedor o conciliador en relación con los hechos o situaciones que se sometan a su consideración, a través de los funcionarios que se señalen por parte del Presidente de la entidad. Para llevar a cabo tales actividades se deberán cumplir los requisitos normativos y contar con la aprobación de los reglamentos requeridos por parte de las autoridades competentes. Las mencionadas actividades se desarrollarán con independencia y sin perjuicio de las funciones de autorregulación.

## **TITULO 6 CODIGO DE CONDUCTA DE LOS FUNCIONARIOS DE AMV**

### **Artículo 34. Código de Conducta**

AMV contará con un Código de Conducta que deberá ser aprobado por el Consejo Directivo, en el cual se establecerán los deberes y obligaciones generales de sus funcionarios, administradores, miembros del Tribunal Disciplinario y de Comités de Miembros, los mecanismos para la administración de conflictos de interés, las políticas para la aceptación de regalos y atenciones comerciales, las políticas en relación con el suministro de información al público, el manejo de información reservada o privilegiada, el régimen sancionatorio aplicable, y cualquier otro aspecto

que se considere necesario para garantizar que los funcionarios observen una conducta leal, profesional e imparcial en el ejercicio de sus funciones.

No podrá ser o ejercer como funcionario, administrador o miembro del Tribunal Disciplinario de AMV ninguna persona que haya sido objeto de multa dentro de los dos (2) años anteriores a su vinculación, una sanción de suspensión o expulsión o su equivalente, cuando tales sanciones se encuentren en firme y hayan sido impuestas por parte de AMV, la Superintendencia Financiera de Colombia, la Superintendencia Bancaria, la Superintendencia de Valores, un administrador de mercado o una bolsa de bienes y productos agropecuarios, agroindustriales y de otros commodities.

### **Artículo 35. Deberes, Obligaciones y Régimen Sancionatorio**

Los siguientes deberes, obligaciones y régimen sancionatorio harán parte del Código de Conducta de AMV:

#### **1. Deberes**

Los representantes legales y demás funcionarios de AMV deberán observar una conducta leal, profesional e imparcial en el ejercicio de sus funciones, con el fin de preservar la transparencia y seguridad del mercado de valores y dar cumplimiento a los criterios de autorregulación establecidos en el Decreto 1565 de 2006.

#### **2. Obligaciones**

Son obligaciones de los representantes legales y demás funcionarios de AMV las siguientes:

- a. Guardar reserva sobre informaciones de carácter confidencial que conozcan en desarrollo de sus funciones;
- b. Revelar al mercado de valores la información que AMV esté obligada a divulgar;
- c. Abstenerse de utilizar directa o indirectamente información privilegiada en provecho suyo o de terceros, o suministrarla a terceros;
- d. Abstenerse de prestar sus servicios profesionales, directa o indirectamente, a un sujeto de autorregulación o a un asociado;

#### **3. Régimen Sancionatorio.**

Las infracciones a las disposiciones contenidas en el Código de Conducta serán sancionadas por el Consejo Directivo.

## **LIBRO 2 INTERMEDIACIÓN DE VALORES**

### **TÍTULO 1 DEBERES, OBLIGACIONES Y REGLAS GENERALES DE LOS INTERMEDIARIOS DE VALORES Y SUS PNV**

#### **CAPÍTULO 1 DEBERES GENERALES**

##### **Artículo 36.1 Deberes generales en la actuación de los sujetos de autorregulación (Artículo adicionado por el Boletín Normativo 09 de AMV del 6 de octubre de 2008, aprobado mediante Resolución 1591 de la SFC y entra en vigencia el 7 de octubre de 2008)**

Los sujetos de autorregulación deben proceder como expertos prudentes y diligentes, actuar con transparencia, honestidad, lealtad, claridad, precisión, probidad comercial, seriedad, cumplimiento,

imparcialidad, idoneidad y profesionalismo, cumpliendo las obligaciones normativas y contractuales inherentes a la actividad que desarrollan.

**Artículo 36.2 Competencia leal (Artículo adicionado por el Boletín Normativo 09 de AMV del 6 de octubre de 2008, aprobado mediante Resolución 1591 de la SFC y entra en vigencia el 7 de octubre de 2008)**

Los sujetos de autorregulación mantendrán un mercado de valores cimentado sobre bases de libre y leal competencia.

**Artículo 36.3 Responsabilidad por actos de PNV (Artículo adicionado por el Boletín Normativo 09 de AMV del 6 de octubre de 2008, aprobado mediante Resolución 1591 de la SFC y entra en vigencia el 7 de octubre de 2008)**

Los miembros serán responsables por los actos de las personas naturales vinculadas a éstos y en tal virtud deberán verificar que toda persona que comprometa al intermediario en un negocio determinado tiene las facultades necesarias para hacerlo. Lo anterior, sin perjuicio de la responsabilidad que le pueda asistir a la persona natural vinculada.

**Artículo 36.4 Inscripción en el Registro Nacional de Profesionales del Mercado de Valores (Artículo adicionado por el Boletín Normativo 09 de AMV del 6 de octubre de 2008, aprobado mediante Resolución 1591 de la SFC y entra en vigencia el 7 de octubre de 2008)**

Los miembros no permitirán que sus personas naturales vinculadas desempeñen las funciones que de conformidad con la normatividad vigente, haga necesaria la inscripción en el RNPMV, sin estar previamente certificados e inscritos en dicho registro, en la respectiva modalidad y especialidad, o cuando se encuentren expulsadas, suspendidas o sean objeto de una medida de suspensión preventiva por parte del Tribunal Disciplinario o sobre las cuales recaiga una sanción equivalente o medida de suspensión preventiva por decisión del órgano disciplinario de otra entidad de autorregulación, de un administrador de mercado, de una bolsa de bienes y productos agropecuarios, agroindustriales y de otros commodities, o de la Superintendencia Financiera de Colombia.

Las personas naturales vinculadas estarán sujetas a la competencia de AMV de conformidad con lo establecido en la normatividad aplicable, a pesar de que se incumpla la obligación establecida anteriormente.

Los miembros deberán verificar, al menos una vez al mes, que la información de sus personas naturales vinculadas se encuentra actualizada en el SIAMV.

**Artículo 36.5 Tratamiento equitativo (Artículo adicionado por el Boletín Normativo 09 de AMV del 6 de octubre de 2008, aprobado mediante Resolución 1591 de la SFC y entra en vigencia el 7 de octubre de 2008)**

Los sujetos de autorregulación deberán asegurar un tratamiento equitativo a los clientes y demás participantes del mercado.

## CAPÍTULO 2 CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVIDAD

**Artículo 36.6 Cultura de cumplimiento y control interno (Artículo adicionado por el Boletín Normativo 09 de AMV del 6 de octubre de 2008, aprobado mediante Resolución 1591 de la SFC y entra en vigencia el 7 de octubre de 2008)**

Las personas naturales vinculadas deben asegurar que las obligaciones impuestas por la normatividad aplicable a ellas y a los miembros sean observadas.

Los miembros deberán contar con los recursos humanos, tecnológicos y de información necesarios para adelantar una gestión de control interno adecuada, teniendo en cuenta la naturaleza de las actividades de intermediación que adelante.

**Artículo 36.7 Políticas y procedimientos (Artículo adicionado por el Boletín Normativo 09 de AMV del 6 de octubre de 2008, aprobado mediante Resolución 1591 de la SFC y entra en vigencia el 5 de abril de 2009)**

Los miembros deberán contar con políticas y procedimientos relativos a las actividades de intermediación de valores, y que sean acordes con la normatividad vigente, específicamente con lo establecido en el Título IX de la Circular Básica Jurídica de la SFC, el Reglamento AMV y las Cartas Circulares que AMV expida para el efecto. Todas las políticas y procedimientos deben estar debidamente documentados y ser aprobados por la Junta Directiva de la entidad o quien haga sus veces.

Las disposiciones contenidas en estas políticas y procedimientos son de obligatorio cumplimiento por parte de las personas naturales vinculadas, y es deber de cada miembro velar por su adecuada implementación y cumplimiento, sin perjuicio de las facultades de supervisión y disciplina que tienen AMV y la SFC.

El Autorregulador del Mercado de Valores podrá pronunciarse sobre las políticas y procedimientos de los miembros.

**Artículo 36.8 Detección de situaciones de incumplimiento de la normatividad aplicable (Artículo adicionado por el Boletín Normativo 09 de AMV del 6 de octubre de 2008, aprobado mediante Resolución 1591 de la SFC y entra en vigencia el 5 de abril de 2009)**

Los miembros deberán contar con procedimientos que les permitan identificar las posibles infracciones a la normatividad aplicable como parte de su proceso preventivo, para lo cual establecerán criterios de identificación. Entre tales criterios estarán:

- a) La posibilidad de obtener un beneficio financiero diferente al monto de la comisión o retribución habitual, que no tenga una explicación de acuerdo con las prácticas comerciales.
- b) La posibilidad de evitar una pérdida financiera a costa de la parte afectada, sin que exista una razón legítima para ello.
- c) La existencia de un interés en el resultado de un servicio o de una operación llevada a cabo por cuenta del cliente, que sea contrario al interés del cliente.
- d) La existencia de incentivos personales, financieros, de negocios o de otro tipo para favorecer los intereses propios o de un tercero, distinta de la comisión o retribución habitual por ese servicio, no autorizados o no conocidos por la parte afectada.

Parágrafo: Los anteriores criterios no excluyen otros que puedan tenerse en cuenta por parte de la entidad miembro para identificar un posible incumplimiento de la normatividad aplicable por parte de la entidad.

**Artículo 36.9 Capacitación a funcionarios (Artículo adicionado por el Boletín Normativo 09 de AMV del 6 de octubre de 2008, aprobado mediante Resolución 1591 de la SFC y entra en vigencia el 7 de octubre de 2008)**

Los miembros deberán capacitar a las personas naturales vinculadas y propender por su profesionalismo.

**TITULO 2 DEBERES ESPECIALES DE LOS INTERMEDIARIOS**

**CAPÍTULO 1 DEBER DE INFORMACIÓN**

Sección 1 Clientes

**Artículo 37.1 Revelación de información a clientes (Artículo adicionado por el Boletín Normativo 09 de AMV del 6 de octubre de 2008, aprobado mediante Resolución 1591 de la SFC y entra en vigencia el 5 de abril de 2009. Los deberes establecidos en el segundo y tercer inciso se encuentran vigentes en el artículo 1.5.3.2 de la Resolución 400 de 1995)**

Todo miembro deberá adoptar políticas y procedimientos para que la información dirigida a sus clientes o posibles clientes en operaciones de intermediación sea objetiva, oportuna, completa, imparcial y clara. Dichas políticas y procedimientos deberán referirse a los extractos y otros mecanismos utilizados para el suministro de información.

El intermediario deberá informar a su cliente por lo menos lo siguiente, de manera previa a la realización de la primera operación:

- a) Su naturaleza jurídica y las características de las operaciones de intermediación que se están contratando, y
- b) Las características generales de los valores, productos o instrumentos financieros ofrecidos o promovidos; así como los riesgos inherentes a los mismos.

Adicionalmente, los miembros en desarrollo de cualquier operación de las previstas en los numerales 1º, 2º y 5º del artículo 1.5.1.2. de la Resolución 400 de 1995 o la norma que la modifique o sustituya, deberán suministrar al cliente la tarifa de dichas operaciones de intermediación.

**Artículo 37.2 Correcto entendimiento de los negocios (Artículo adicionado por el Boletín Normativo 09 de AMV del 6 de octubre de 2008, aprobado mediante Resolución 1591 de la SFC y entra en vigencia el 7 de octubre de 2008)**

En la propuesta, discusión y cierre de cualquier negocio, las personas naturales vinculadas a los miembros deberán tomar todas las precauciones en orden a lograr de cualquiera de los participantes del mercado un correcto entendimiento sobre la naturaleza, alcance y condiciones del negocio, en especial, las siguientes:

- a. La identificación del miembro en nombre del cual se está actuando y la calidad específica en que actúa la persona natural vinculada, a fin de evitar cualquier riesgo de confusión de contraparte;
- b. Si el miembro actúa en posición propia o por cuenta de terceros;
- c. El recíproco conocimiento de todos los elementos necesarios para el cierre de la operación; y
- d. La revelación de toda información material o relevante para el cierre del negocio, a menos que la información sea reservada.



**Artículo 37.3 Situaciones de desinformación o mal entendimiento (Artículo adicionado por el Boletín Normativo 09 de AMV del 6 de octubre de 2008, aprobado mediante Resolución 1591 de la SFC y entra en vigencia el 7 de octubre de 2008)**

Los sujetos de autorregulación no deben adelantar cualquier relación de negocios en la cual exista desinformación, o mal entendimiento sobre la transacción específica o sobre el alcance de las responsabilidades del miembro.

Sección 2 Suministro de información a AMV

**Artículo 37.4 Suministro de información a AMV (Artículo adicionado por el Boletín Normativo 09 de AMV del 6 de octubre de 2008, aprobado mediante Resolución 1591 de la SFC y entra en vigencia el 7 de octubre de 2008)**

Los sujetos de autorregulación deben suministrar a los funcionarios de AMV, en forma oportuna, veraz y completa, toda la información y documentos que se encuentre en su poder y que le sean solicitados por éstos para el ejercicio de sus funciones, proporcionándoles la asistencia que sea requerida en las visitas, en las comunicaciones telefónicas o escritas o por cualquier otro medio, sin que sea posible oponer a tal solicitud ningún tipo de reserva. Igualmente, colaborarán en lo posible con AMV para el recaudo de información que se encuentre en poder de terceros y que por cualquier motivo no haya podido ser obtenida por AMV.

Sin perjuicio de la posibilidad de solicitar otra información o documentación, los miembros deberán enviar a AMV la siguiente información, cuando éste lo solicite expresamente:

- a. Los estados financieros, información financiera, bancaria, contable y operativa en relación con la actividad de intermediación de valores;
- b. Modificaciones a los estatutos y reglamentos;
- c. La información relativa a las órdenes, operaciones y actividades de intermediación, de acuerdo con los formatos y mecanismos de envío de información que establezca AMV.
- d. La autorización de la Superintendencia Financiera de Colombia para la realización de nuevas actividades, cuando ella sea necesaria, una vez ésta se obtenga, así como la persona o personas encargadas de las actividades, si fuere del caso;
- e. La integración de la Junta Directiva o el órgano que haga sus veces y de sus comités, tanto del miembro como de sus accionistas con participación material;
- f. La información del miembro y sus accionistas con participación material, los nombres y direcciones para notificación y toda aquella información que requiera AMV sobre las personas naturales vinculadas al miembro, de acuerdo con los formatos y mecanismos de envío de información que establezca AMV.

El incumplimiento injustificado de la obligación de suministrar la información y documentos solicitados será considerado una falta disciplinaria, sin perjuicio de las reconvenciones escritas que AMV considere oportunas.

**Artículo 37.5 Colaboración con AMV (Artículo adicionado por el Boletín Normativo 09 de AMV del 6 de octubre de 2008, aprobado mediante Resolución 1591 de la SFC y entra en vigencia el 7 de octubre de 2008)**

Los sujetos de autorregulación deberán informar a AMV de cualquier hecho o situación que constituya una infracción o que atente contra la transparencia, integridad y seguridad del mercado.

Igualmente, los sujetos de autorregulación deberán concurrir a toda citación que les dirija el Consejo Directivo, el Tribunal Disciplinario, el Presidente y cualquier otro funcionario de AMV, rindiendo las declaraciones o suministrando la información que les fuera solicitada por ellos dentro de la órbita de sus funciones.

El incumplimiento injustificado de la obligación de concurrir a las citaciones será considerada una falta disciplinaria, sin perjuicio de las reconvenciones escritas que AMV considere oportunas.

### Sección 3 Información al mercado

**Artículo 37.6 Registro de operaciones realizadas en el mercado mostrador (Artículo adicionado por el Bolefín Normativo 09 de AMV del 6 de octubre de 2008, aprobado mediante Resolución 1591 de la SFC y entra en vigencia el 5 de abril de 2009. La vigencia es sin perjuicio de que los intermediarios ya deben estar cumplimiento con el plazo de registro establecido en la Circular Externa 019 de 2008 SFC)**

Los miembros establecerán políticas y procedimientos para el registro de operaciones sobre valores celebradas en el mercado mostrador dentro del término establecido en la normatividad aplicable.

## CAPÍTULO 2 DEBERES FRENTE A LOS CONFLICTOS DE INTERÉS

### Sección 1 Principios generales sobre conflictos de interés

**Artículo 38.1 Definición de conflicto de interés (Artículo adicionado por el Bolefín Normativo 09 de AMV del 6 de octubre de 2008, aprobado mediante Resolución 1591 de la SFC y entra en vigencia el 7 de octubre de 2008)**

También se considerará como conflicto de interés, en adición a las situaciones previstas el artículo 1.1.1.1 de la Resolución 1200 de 1995, la situación en la que incurre quien tiene la posibilidad de tomar decisiones, o incidir en la adopción de las mismas, actuando mediante una relación de agencia, siempre que sus intereses y los de tales terceros, o los intereses de tales terceros entre sí, resulten contrarios e incompatibles.

**Artículo 38.2 Adopción de políticas y procedimientos (Artículo adicionado por el Bolefín Normativo 09 de AMV del 6 de octubre de 2008, aprobado mediante Resolución 1591 de la SFC y entra en vigencia el 5 de abril de 2009)**

Los miembros adoptarán las políticas e implementarán los procedimientos que sean necesarios para prevenir y administrar los conflictos de interés en relación con las actividades de intermediación de valores, sin perjuicio del cumplimiento de la regulación en materia de conflictos de interés establecida en la Resolución 400 y demás normatividad aplicable

**Artículo 38.3 Prevención y administración (Artículo adicionado por el Bolefín Normativo 09 de AMV del 6 de octubre de 2008, aprobado mediante Resolución 1591 de la SFC y entra en vigencia el 5 de abril de 2009)**

Los sujetos de autorregulación deberán prevenir la ocurrencia de conflictos de interés. Si no fuere posible prevenir una situación de conflicto de interés, los sujetos de autorregulación deberán administrar cada caso de manera idónea, sin perjuicio de lo establecido en las normas de naturaleza especial. Para esto, cada miembro adoptará las políticas e implementará procedimientos, tales como:

- a) Revelación al superior Jerárquico o cualquier otra persona al interior de la entidad y/o órgano de control designado para el efecto.
- b) Revelación previa a las partes afectadas.
- c) Obtención de autorización previa de las partes afectadas.
- d) Prohibición o abstención para actuar frente al conflicto de interés.

Parágrafo: Los conflictos de interés que puedan surgir con ocasión de la actividad de intermediación de valores, se considerarán subsanados una vez hayan sido debidamente administrados.

**Artículo 38.4 Dudas sobre la existencia (Artículo adicionado por el Boletín Normativo 09 de AMV del 6 de octubre de 2008, aprobado mediante Resolución 1591 de la SFC y entra en vigencia el 5 de abril de 2009)**

En caso de duda respecto de la existencia de un conflicto de interés, los sujetos de autorregulación deberán actuar como si éste existiera, hasta que no se haya resuelto la duda. Lo anterior, sin perjuicio de la posibilidad de consultar su situación con el superior jerárquico y/o los órganos internos.

**Artículo 38.5 Registro de información (Artículo adicionado por el Boletín Normativo 09 de AMV del 6 de octubre de 2008, aprobado mediante Resolución 1591 de la SFC y entra en vigencia el 5 de abril de 2009)**

Los miembros tendrán la obligación de conservar los registros de todas las revelaciones de información de las que habla el presente reglamento. Dicha información deberá reposar en cualquier medio verificable y estar a disposición de las autoridades competentes.

Como parte de su gestión de control interno, los miembros de AMV deberán determinar la periodicidad mínima con que los funcionarios deben revelar la información de que trata el presente reglamento. Así mismo, deberán utilizar metodologías para evaluar la información revelada por sus personas naturales vinculadas y realizar las investigaciones que resulten procedentes.

**Artículo 38.6 Funciones de Junta Directiva (Artículo adicionado por el Boletín Normativo 09 de AMV del 6 de octubre de 2008, aprobado mediante Resolución 1591 de la SFC y entra en vigencia el 5 de abril de 2009)**

Las políticas, procedimientos y demás mecanismos para la identificación y administración idónea de conflictos de interés, deben ser aprobados por parte de la Junta Directiva de la entidad.

Los miembros de la Junta Directiva que en razón de sus funciones puedan encontrarse en situaciones de conflictos de interés asociados con la actividad de intermediación, están sujetos a las disposiciones del presente reglamento.

**Artículo 38.7 Deber general de administración (Artículo adicionado por el Boletín Normativo 09 de AMV del 6 de octubre de 2008, aprobado mediante Resolución 1591 de la SFC y entra en vigencia el 5 de abril de 2009)**

Las personas naturales vinculadas deberán administrar cualquier situación que pueda afectar la objetividad e imparcialidad propia de sus funciones en relación con la actividad de intermediación en el mercado de valores, para lo cual tendrán como referente las políticas y procedimientos sobre conflictos de interés.

**Artículo 38.8 Prohibición ante la indebida administración (Artículo adicionado por el Boletín Normativo 09 de AMV del 6 de octubre de 2008, aprobado mediante Resolución 1591 de la SFC y entra en vigencia el 5 de abril de 2009)**

Los miembros de AMV no permitirán que una persona natural vinculada actúe cuando se encuentre en un conflicto de interés que no haya sido administrado de manera idónea.

Así mismo, las personas naturales vinculadas se abstendrán de actuar cuando se encuentren en una situación de conflictos de interés que no haya sido debidamente administrada.

Sección 2 Normas especiales sobre conflictos de interés

**Artículo 38.9 Inversiones personales (Artículo adicionado por el Boletín Normativo 09 de AMV del 6 de octubre de 2008, aprobado mediante Resolución 1591 de la SFC y entra en vigencia el 5 de abril de 2009)**

Las personas naturales vinculadas tendrán las siguientes obligaciones en relación con sus inversiones personales:

- a) Deberán revelar a la entidad a la cual están vinculadas, cualquier tipo de inversión personal, incluidas las inversiones realizadas a través de vehículos de administración de recursos de terceros.
- b) Deberán revelar a la entidad a la cual están vinculadas, los intermediarios de valores o cualquier otro tercero a través de los cuales realizan sus inversiones personales.
- c) Deberán abstenerse de realizar operaciones de signo contrario durante el término que la entidad establezca para el efecto. En forma excepcional, siempre y cuando existan razones que justifiquen dicha situación y sean debidamente documentadas y reveladas a la entidad a la cual están vinculadas, las personas naturales vinculadas podrán realizar operaciones de signo contrario en un plazo inferior al establecido para tal fin.

Parágrafo 1: Las entidades podrán establecer disposiciones adicionales aplicables a las inversiones personales.

Parágrafo 2: Lo establecido en este artículo no aplica a las inversiones realizadas en fondos de pensiones obligatorias ni en fondos de cesantía.

**Artículo 38.10 Partes relacionadas como clientes (Artículo adicionado por el Boletín Normativo 09 de AMV del 6 de octubre de 2008, aprobado mediante Resolución 1591 de la SFC y entra en vigencia el 5 de abril de 2009)**

Las personas naturales vinculadas no podrán tener como clientes o contrapartes a sus partes relacionadas, sea que éstos estén actuando a nombre propio o en representación de un tercero. En todo caso, deberán revelar a la entidad cuando tales partes relacionadas sean clientes de la entidad asignados a otro funcionario de la misma, en productos propios de la actividad de intermediación de valores.

Parágrafo: Las personas naturales vinculadas podrán vincular a sus partes relacionadas como suscriptores de carteras colectivas, fondos de pensiones obligatorias, fondos de pensiones voluntarias, fondos de cesantías y otros esquemas de inversión colectiva, siempre que revelen a la entidad sobre dicha situación.

**Artículo 38.11 Partes relacionadas vinculadas a un intermediario de valores (Artículo adicionado por el Boletín Normativo 09 de AMV del 6 de octubre de 2008, aprobado mediante Resolución 1591 de la SFC y entra en vigencia el 5 de abril de 2009)**

La persona natural vinculada deberá revelar a la entidad a la que se encuentra vinculada todas sus partes relacionadas que tengan la calidad de persona natural vinculada de otros intermediarios de valores.

**Artículo 38.12 Pisos financieros (Artículo adicionado por el Boletín Normativo 09 de AMV del 6 de octubre de 2008, aprobado mediante Resolución 1591 de la SFC y entra en vigencia el 5 de abril de 2009)**

Las entidades que desarrollan su actividad de intermediación a través de un piso financiero deben contar con políticas y procedimientos acerca del manejo de los conflictos de interés que pueden surgir con ocasión del funcionamiento de dicho piso.

**Artículo 38.13 Separación funcional de operadores (Artículo adicionado por el Boletín Normativo 09 de AMV del 6 de octubre de 2008, aprobado mediante Resolución 1591 de la SFC y entra en vigencia el 7 de octubre de 2008)**

Los operadores por cuenta propia no podrán ejercer las funciones propias de los operadores por cuenta de terceros o los operadores de distribución, y viceversa.

Parágrafo 1: Los operadores por cuenta propia no podrán realizar actividades de intermediación de valores con clientes.

Parágrafo 2: Lo dispuesto en el presente artículo no será aplicable cuando los operadores por cuenta propia actúen en desarrollo del programa de creadores de mercado realizando operaciones de distribución de valores adquiridos en operaciones de subastas primarias así como en las operaciones de manejo de deuda.

**Artículo 38.14 Remuneración de operadores (Artículo adicionado por el Boletín Normativo 09 de AMV del 6 de octubre de 2008, aprobado mediante Resolución 1591 de la SFC y entra en vigencia el 5 de abril de 2009)**

Las entidades deberán contar con políticas de remuneración de sus operadores.

**Artículo 38.15 Dávivas y regalos (Artículo adicionado por el Boletín Normativo 09 de AMV del 6 de octubre de 2008, aprobado mediante Resolución 1591 de la SFC y entra en vigencia el 5 de abril de 2009)**

Los miembros deberán contar con políticas acerca del ofrecimiento de dádivas y regalos institucionales.

Las personas naturales vinculadas deberán revelar a la entidad las dádivas o regalos que sean recibidos de terceros, o entregados a los mismos, cuando exista cualquier relación de conexidad con la actividad de intermediación de valores. Para esto, los miembros podrán establecer el monto a partir del cual se deberá realizar dicha revelación. Si el miembro no establece el monto mínimo de revelación, se entenderá que las personas naturales vinculadas deben revelar todas las dádivas o regalos recibidos de clientes y contrapartes.

En cualquier caso, la persona natural vinculada deberá abstenerse de recibir las dádivas y regalos cuando los mismos puedan afectar la objetividad e imparcialidad propia de sus funciones.

### CAPÍTULO 3 DEBER DE DOCUMENTACIÓN

**Artículo 39.1 Políticas y procedimientos (Artículo adicionado por el Boletín Normativo 09 de AMV del 6 de octubre de 2008, aprobado mediante Resolución 1591 de la SFC y entra en vigencia el 5 de abril de 2009. La vigencia es sin perjuicio de que los intermediarios ya deben estar cumplimiento con el deber de documentación de acuerdo con lo establecido en el numeral 3 del artículo 1.5.3.2 de la Resolución 400 de 1995)**

Los miembros deben contar con políticas y procedimientos para el cumplimiento del deber de documentación

**Artículo 39.2 Utilización de medio verificable en las operaciones realizadas en el mercado mostrador (Artículo adicionado por el Boletín Normativo 09 de AMV del 6 de octubre de 2008, aprobado mediante Resolución 1591 de la SFC y entra en vigencia el 7 de octubre de 2008)**

Las operaciones realizadas en el mercado mostrador deberán cerrarse a través de un medio verificable a partir del cual sea posible conocer con total claridad la siguiente información: nombre del operador y de la contraparte, hora de cierre, las características de la especie que permitan su identificación plena, el precio o tasa, cantidad negociada, el tipo de operación, y beneficiario de la operación. En caso de que la entidad esté actuando por cuenta de un tercero en desarrollo del contrato de comisión, solamente tendrá que expresar tal circunstancia sin especificar el nombre del tercero.

**Artículo 39.3 Conocimiento del cliente (Artículo adicionado por el Boletín Normativo 09 de AMV del 6 de octubre de 2008, aprobado mediante Resolución 1591 de la SFC y entra en vigencia el 7 de octubre de 2008. La clasificación de que trata el parágrafo deberá realizarse dentro del término establecido en la Circular Externa 019 de 2008 de la SFC)**

Los sujetos de autorregulación no podrán realizar operaciones o actividades de intermediación respecto de clientes sobre los cuales no se haya verificado el cumplimiento de todos los requisitos exigidos en materia de conocimiento del cliente en la normatividad aplicable.

El intermediario será el responsable de que la documentación y la información necesaria para cumplir con el deber de conocimiento del cliente esté completa y actualizada.

Parágrafo: Los miembros deberán contar con políticas y procedimientos para cumplir oportunamente la obligación de categorizar los clientes entre "cliente inversionista" e "inversionista profesional", de conformidad con la normatividad aplicable.

### CAPÍTULO 4 DEBER DE RESERVA Y CONFIDENCIALIDAD

**Artículo 40 Deber de reserva y confidencialidad (Artículo adicionado por el Boletín Normativo 09 de AMV del 6 de octubre de 2008, aprobado mediante Resolución 1591 de la SFC. El primer inciso entra en vigencia el 7 de octubre de 2008, el segundo inciso entra en vigencia el 5 de abril de 2009)**

Salvo las excepciones expresas de las normas vigentes, los sujetos de autorregulación estarán obligados a guardar reserva de las órdenes e instrucciones recibidas de sus clientes, de las operaciones sobre valores ejecutadas en desarrollo de la relación contractual y sus resultados, así

como de cualquier información que de acuerdo con las normas que rigen el mercado de valores, tenga carácter confidencial. Así mismo, tendrán un estricto deber de confidencialidad acerca de sus clientes y contrapartes en el mercado mostrador y en sistemas de negociación.

En desarrollo de lo anterior, los intermediarios de valores deberán adoptar políticas y procedimientos para proteger la información confidencial, los cuales deberán ser incorporados en el código de buen gobierno.

Parágrafo: La reserva en ningún caso será oponible al cliente involucrado en la respectiva orden, instrucción u operación.

## CAPÍTULO 5 DEBER DE SEPARACIÓN DE ACTIVOS

### **Artículo 41 Deber de separación de activos (Artículo adicionado por el Boletín Normativo 09 de AMV del 6 de octubre de 2008, aprobado mediante Resolución 1591 de la SFC y entra en vigencia el 7 de octubre de 2008)**

Se considera como infracción violar las normas relacionadas con la separación patrimonial entre los activos propios y los de terceros o dar a los activos de terceros un uso diferente del permitido.

Los miembros deberán mantener separados los activos administrados o recibidos de sus clientes de los propios y de los que correspondan a otros clientes. Los recursos o valores que sean de propiedad de terceros o que hayan sido adquiridos a nombre y por cuenta de terceros, no hacen parte de los activos del intermediario ni tampoco constituyen garantía ni prenda general de sus acreedores. El intermediario en ningún caso podrá utilizar tales recursos para cumplir o garantizar las operaciones por cuenta propia, por cuenta de otros terceros, ni para cualquier otro fin no autorizado expresamente por el cliente.

## CAPÍTULO 6 DEBER DE VALORACIÓN

### **Artículo 42 Deber de valoración (Artículo adicionado por el Boletín Normativo 09 de AMV del 6 de octubre de 2008, aprobado mediante Resolución 1591 de la SFC y entra en vigencia el 5 de abril de 2009)**

Los miembros deben contar con políticas y procedimientos acerca de la divulgación de la valoración de las inversiones de sus clientes, de conformidad con lo establecido en la normatividad aplicable.

## CAPÍTULO 7 DEBER DE MEJOR EJECUCIÓN EN LAS OPERACIONES

### **Artículo 43 Deber de mejor ejecución en las operaciones (Artículo adicionado por el Boletín Normativo 09 de AMV del 6 de octubre de 2008, aprobado mediante Resolución 1591 de la SFC y entra en vigencia el 7 de octubre de 2008. Nota: las normas contenidas en el título 5 del libro 2 entran en vigencia el 5 de junio de 2009)**

Las entidades deben cumplir con las normas de mejor ejecución establecidas en el título 5 del libro 2 del presente reglamento, el numeral 7 del artículo 1.5.3.2 de la Resolución 400 de 1995 y demás normatividad aplicable.

## CAPÍTULO 8 DEBER DE ASESORIA PROFESIONAL

**Artículo 44.1 Deber de asesoría profesional (Artículo adicionado por el Boletín Normativo 09 de AMV del 6 de octubre de 2008, aprobado mediante Resolución 1591 de la SFC y entra en vigencia el 7 de octubre de 2008)**

Los sujetos de autorregulación en desarrollo de las actividades de intermediación previstas en los numerales 1º y 2º del artículo 1.5.1.2 de la Resolución 400 de 1995, tendrán que cumplir con el deber de asesoría profesional para con sus "clientes inversionistas", de que trata el artículo 1.5.3.3 de la Resolución 400 de 1995.

**Artículo 44.2 Políticas y procedimientos sobre la asesoría profesional (Artículo adicionado por el Boletín Normativo 09 de AMV del 6 de octubre de 2008, aprobado mediante Resolución 1591 de la SFC y entra en vigencia el 5 de abril de 2009)**

Los miembros deben contar con políticas y procedimientos relativos a la prestación de la asesoría profesional que deben brindar a sus clientes en la realización de operaciones de intermediación en el mercado de valores.

Dichas políticas y procedimientos deben establecer el alcance del deber de asesoría y los mecanismos para cumplirlo, para lo cual se podrá tener en cuenta la naturaleza de cada producto, los canales a través de los cuales éstos son ofrecidos y los requerimientos del cliente.

Las políticas y procedimientos deben incluir los criterios bajo los cuales se determinará el perfil de riesgo al que pertenece un determinado cliente, de acuerdo con el cual se formularán las recomendaciones individualizadas a que haya lugar. Las recomendaciones individualizadas podrán dirigirse simultáneamente a un número plural de inversionistas que tengan un mismo perfil de riesgo.

En los casos en los que el cliente interactúe a través de mecanismos masivos, como el sistema electrónico de ruteo electrónico de órdenes o las redes de oficinas de terceros, el miembro deberá cumplir su deber de asesoría profesional mediante un profesional certificado que preste servicios de asesoría comercial y/o poniendo en conocimiento del cliente los mecanismos a través de los cuales pueda solicitar asesoría profesional en los términos del presente Reglamento.

**Artículo 44.3 Asesoría sobre valores emitidos por entidades vinculadas (Artículo adicionado por el Boletín Normativo 09 de AMV del 6 de octubre de 2008, aprobado mediante Resolución 1591 de la SFC y entra en vigencia el 7 de octubre de 2008)**

Cuando se cumpla el deber de asesoría profesional respecto de valores emitidos por el intermediario o por una parte vinculada con el intermediario, éste deberá manifestar al cliente dicha condición y obtener aceptación escrita y expresa del cliente. Dicha aceptación podrá efectuarse de manera general al inicio de la relación contractual.

Igualmente, deberá revelarse al cliente cualquier situación que pueda afectar la objetividad o la imparcialidad del intermediario en el suministro de la asesoría, aún en los casos en que no se trate de entidades vinculadas.

**Artículo 44.4 Información Específica (Artículo adicionado por el Boletín Normativo 09 de AMV del 6 de octubre de 2008, aprobado mediante Resolución 1591 de la SFC y entra en vigencia el 7 de octubre de 2008)**

Cuando se realicen operaciones sobre valores con poca liquidez, los sujetos de autorregulación deberán manifestarle expresamente al cliente los riesgos de comprar o vender valores de tales características.



## CAPÍTULO 9 DEBERES ESPECIALES FRENTE A CLIENTES INVERSIONISTAS EN EL MERCADO MOSTRADOR

### **Artículo 45.1 Información General (Artículo adicionado por el Boletín Normativo 09 de AMV del 6 de octubre de 2008, aprobado mediante Resolución 1591 de la SFC y entra en vigencia el 7 de octubre de 2008)**

Los sujetos de autorregulación deberán, al inicio de la relación comercial, informarle específicamente al cliente sobre las implicaciones de ser su contraparte.

Los sujetos de autorregulación que puedan actuar en desarrollo del contrato de comisión deberán asegurar que el cliente conozca cuándo se está actuando en desarrollo del citado contrato y cuándo están actuando como contraparte del cliente, e informarle a éste sobre las implicaciones de ser su contraparte.

Parágrafo: La entidad deberá contar con mecanismos para cumplir con la obligación establecida en el presente artículo, en relación con los clientes vinculados en forma previa a la entrada en vigencia del presente reglamento.

### **Artículo 45.2 Información Específica (Artículo adicionado por el Boletín Normativo 09 de AMV del 6 de octubre de 2008, aprobado mediante Resolución 1591 de la SFC y entra en vigencia el 7 de octubre de 2008)**

Cuando se realicen operaciones sobre valores con poca liquidez en el mercado mostrador, los sujetos de autorregulación deberán manifestarle expresamente al cliente los riesgos de comprar o vender valores de tales características.

### **Artículo 45.3 Extensión del deber de asesoría profesional (Artículo adicionado por el Boletín Normativo 09 de AMV del 6 de octubre de 2008, aprobado mediante Resolución 1591 de la SFC y entra en vigencia el 5 de abril de 2009)**

Los sujetos de autorregulación que, sin estar obligados a cumplir con el deber de asesoría profesional, ofrezcan recomendaciones a los clientes que hayan categorizado como "clientes inversionistas", tendrán que cumplir frente a los mismos con el deber de asesoría profesional, con el alcance previsto en el presente Reglamento.

### **Artículo 45.4 Condiciones de mercado (Artículo adicionado por el Boletín Normativo 09 de AMV del 6 de octubre de 2008, aprobado mediante Resolución 1591 de la SFC y entra en vigencia el 5 de abril de 2009)**

Los sujetos de autorregulación deberán contar con políticas internas que les permitan negociar en condiciones de mercado con los clientes inversionistas en el mercado mostrador. Estas políticas deberán contemplar aspectos relevantes, como por ejemplo el tipo de activo, volumen negociado, precio, liquidez, volatilidad, costos de transacción, riesgo de crédito y demás riesgos asociados, en el momento de realización de la operación.

Las condiciones de mercado pueden incorporar márgenes. Para la incorporación de márgenes, los sujetos de autorregulación deberán contar con políticas internas y criterios, los cuales pueden ser generales o particulares, dependiendo de las que la entidad considere como más apropiadas.

## CAPÍTULO 10 SANOS USOS Y PRÁCTICAS

**Artículo 46.1 Responsabilidad por comentarios y declaraciones (Artículo adicionado por el Boletín Normativo 09 de AMV del 6 de octubre de 2008, aprobado mediante Resolución 1591 de la SFC. El primer inciso entra en vigencia el 7 de octubre de 2008, el segundo inciso entra en vigencia el 5 de abril de 2009)**

Las personas naturales vinculadas deberán considerar las eventuales consecuencias de los comentarios y declaraciones que efectúen a terceros y a los medios de comunicación, y abstenerse de efectuarlos cuando éstos tengan la potencialidad de afectar el correcto funcionamiento del mercado de valores.

Sin perjuicio de lo anterior, los miembros deberán contar con políticas y procedimientos sobre el manejo institucional de las declaraciones a terceros.

**Artículo 46.2 Revelación de información personal (Artículo adicionado por el Boletín Normativo 09 de AMV del 6 de octubre de 2008, aprobado mediante Resolución 1591 de la SFC y entra en vigencia el 5 de abril de 2009)**

Los miembros deberán contar con políticas y procedimientos sobre la revelación de información personal por parte de las personas naturales vinculadas. Dichas políticas y procedimientos podrán contemplar la revelación de información relacionada con sus familiares, cuentas bancarias, tanto nacionales como en el extranjero, así como las inversiones en activos diferentes a los del mercado de valores, en la forma en que el miembro determine.

**Artículo 46.3 No ingreso de dispositivos de comunicación las mesas de negociación (Artículo adicionado por el Boletín Normativo 09 de AMV del 6 de octubre de 2008, aprobado mediante Resolución 1591 de la SFC y entra en vigencia el 7 de octubre de 2008 El plazo para la adopción de procedimientos y políticas vence el 5 de abril de 2009)**

Las personas naturales vinculadas no podrán ingresar ni utilizar en las mesas de negociación, ningún tipo de teléfonos móviles, celulares, satelitales, radio teléfonos, beepers y cualquier otro mecanismo que sirva para el envío o recepción de mensajes de voz y/o datos. Los miembros deberán adoptar políticas y procedimientos para asegurar el debido cumplimiento de esta disposición.

**Artículo 46.4 No ingreso de terceros a las mesas de negociación (Artículo adicionado por el Boletín Normativo 09 de AMV del 6 de octubre de 2008, aprobado mediante Resolución 1591 de la SFC y entra en vigencia el 5 de abril de 2009)**

Los miembros deberán contar con políticas y procedimientos generales que impidan a sus clientes y terceros, ingresar a las mesas de negociación.

No obstante lo anterior, el miembro podrá contar con políticas y procedimientos que permitan de manera excepcional y transitoria el ingreso de clientes y terceros siempre y cuando no se afecte la seguridad y la confidencialidad de la información.

**Artículo 46.5 Grabación de comunicaciones (Artículo adicionado por el Boletín Normativo 09 de AMV del 6 de octubre de 2008, aprobado mediante Resolución 1591 de la SFC y entra en vigencia el 7 de octubre de 2008)**

Los funcionarios de las mesas de negociación sólo podrán hacer uso de mecanismos de comunicación o de transmisión de datos, tales como correos electrónicos, blogs, páginas en Internet que permitan comentarios de los usuarios, cuando la información transmitida o recibida a través del medio sea objeto de grabación por el miembro.

**Artículo 46.6 Grabación de llamadas con adecuada calidad (Artículo adicionado por el Boletín Normativo 09 de AMV del 6 de octubre de 2008, aprobado mediante Resolución 1591 de la SFC y entra en vigencia el 7 de octubre de 2008)**

Los miembros deberán establecer procedimientos y mecanismos técnicos, seguros y eficientes que permitan la adecuada grabación y reproducción de las comunicaciones telefónicas que tengan lugar para la realización de operaciones sobre valores, y cualquier otra comunicación realizada desde las mesas de negociación. Dichos mecanismos deben garantizar la identificación de la fecha, hora, minuto y segundo en que la comunicación se llevó a cabo de conformidad con la hora oficial colombiana, y que las grabaciones sean audibles y almacenadas de manera íntegra. Dichos mecanismos deben permitir identificar las alteraciones que hayan podido sufrir las grabaciones.

El miembro debe estar en condiciones de suministrar de manera oportuna las grabaciones que le sean solicitadas por las autoridades del mercado de valores.

**Artículo 46.7 Horario de los sistemas de la entidad (Artículo adicionado por el Boletín Normativo 09 de AMV del 6 de octubre de 2008, aprobado mediante Resolución 1591 de la SFC y entra en vigencia el 7 de octubre de 2008)**

El horario de los sistemas de grabación de voz, datos y los sistemas operativos internos que utilicen los miembros, deben estar sincronizados con la hora oficial colombiana.

### **TÍTULO 3 ABUSOS DE MERCADO**

#### **CAPÍTULO 1 INFORMACIÓN PRIVILEGIADA**

**Artículo 47 Información privilegiada (Artículo adicionado por el Boletín Normativo 09 de AMV del 6 de octubre de 2008, aprobado mediante Resolución 1591 de la SFC y entra en vigencia el 7 de octubre de 2008)**

Los sujetos de autorregulación deberán abstenerse de realizar operaciones, directamente o por interpuesta persona, utilizando información privilegiada, suministrar tal información a terceros o recomendar la realización de operaciones con fundamento en dicha información.

#### **CAPÍTULO 2 MANIPULACIÓN DE MERCADO**

**Artículo 48 Manipulación de mercado (Artículo adicionado por el Boletín Normativo 09 de AMV del 6 de octubre de 2008, aprobado mediante Resolución 1591 de la SFC y entra en vigencia el 7 de octubre de 2008)**

Los sujetos de autorregulación se abstendrán de incurrir en las situaciones descritas en el literal b. del artículo 50 de la Ley 964 de 2005.

#### **CAPÍTULO 3 OTROS ABUSOS DE MERCADO**

**Artículo 49.1 Defraudación (Artículo adicionado por el Boletín Normativo 09 de AMV del 6 de octubre de 2008, aprobado mediante Resolución 1591 de la SFC y entra en vigencia el 7 de octubre de 2008)**

Los sujetos de autorregulación deberán abstenerse de obtener provecho indebido para sí o para un tercero, afectando a un tercero o al mercado, en desarrollo de operaciones o actividades de intermediación.

**Artículo 49.2 Prohibición de obtener un provecho indebido (Artículo adicionado por el Boletín Normativo 09 de AMV del 6 de octubre de 2008, aprobado mediante Resolución 1591 de la SFC y entra en vigencia el 7 de octubre de 2008)**

Los sujetos de autorregulación deberán abstenerse de obtener provecho indebido para sí o para un tercero, en desarrollo de operaciones o actividades de intermediación.

**Artículo 49.3 Abusos de derechos en el mercado de valores (Artículo adicionado por el Boletín Normativo 09 de AMV del 6 de octubre de 2008, aprobado mediante Resolución 1591 de la SFC y entra en vigencia el 7 de octubre de 2008)**

Los sujetos de autorregulación deberán abstenerse de llevar a cabo operaciones de intermediación que, a pesar de tener apariencia de legalidad, tengan el propósito o efecto de agraviar un interés legalmente protegido por las normas del mercado de valores. Igualmente, deberán abstenerse de llevar a cabo actuaciones que denoten un exceso en el ejercicio de un derecho sin que le asista un interés legítimo y serio en su proceder.

**Artículo 49.4 Ingreso de ofertas en sistemas de negociación de acciones (Artículo adicionado por el Boletín Normativo 09 de AMV del 6 de octubre de 2008, aprobado mediante Resolución 1591 de la SFC y entra en vigencia el 7 de octubre de 2008)**

Cuando un operador de un miembro ingrese una oferta que genere un proceso de calce en un sistema de negociación de acciones, ningún operador de ese mismo miembro, directamente o por interpuesta persona, podrá desatar un proceso de puja por la punta contraria a la oferta que generó el proceso de calce.

**Artículo 49.5 Operaciones cruzadas en el mercado de renta variable (Artículo adicionado por el Boletín Normativo 09 de AMV del 6 de octubre de 2008, aprobado mediante Resolución 1591 de la SFC y entra en vigencia el 7 de octubre de 2008)**

La realización de operaciones cruzadas sobre acciones, bonos obligatoriamente convertibles en acciones, otros activos financieros representativos de derechos de participación, o cualquier activo de renta variable, por parte de las sociedades comisionistas en la bolsa de valores o en un sistema de negociación, no se considerará contraria a la libre competencia e interferencia de otros participantes, salvo en los siguientes casos:

- a. Cuando los clientes de la sociedad comisionista han acordado directamente los elementos esenciales de la operación y solicitan al comisionista su ejecución sin haberse cumplido previamente los requisitos de información establecidos por el artículo 2 del Decreto 1802 de 2007, o la norma que lo modifique o sustituya.
- b. Cuando dos sociedades comisionistas actuando en cuenta propia acuerdan los elementos esenciales de la operación y posteriormente ejecutan la respectiva operación en el mercado a través de una de las firmas mediante la celebración de una operación cruzada.
- c. Cuando los comitentes comprador y vendedor conformen un mismo beneficiario real y no se hayan cumplido previamente los requisitos de información establecidos por el artículo 2 del Decreto 1802 de 2007, o la norma que lo modifique o sustituya.

Parágrafo primero: Se entiende que para la realización de operaciones cruzadas la sociedad comisionista puede, de manera previa a la celebración de la operación, realizar gestiones, actuaciones, diligencias, acercamientos ante sus clientes con el fin de hacer compatibles las respectivas órdenes de compra y venta.

Parágrafo segundo: En todo caso, las operaciones cruzadas no podrán servir como medio o instrumento para infringir la normatividad aplicable a la actividad de intermediación.

## **TITULO 4 INVESTIGACIONES ECONÓMICAS**

### **Artículo 50.1 Utilización de términos y condiciones (Artículo adicionado por el Boletín Normativo 09 de AMV del 6 de octubre de 2008, aprobado mediante Resolución 1591 de la SFC y entra en vigencia el 7 de octubre de 2008)**

Cuando un miembro publique informes o estudios económicos, o realice presentaciones comerciales, deberá revelar la información que éste considere relevante para que sus clientes puedan realizar un análisis objetivo de la información correspondiente. Como mínimo, deberán revelar el vínculo que tengan con el emisor de valores, si actúa como colocador en la emisión de valores y, de manera genérica, las inversiones que posean en dichos valores.

### **Artículo 50.2 Recomendaciones de inversión (Artículo adicionado por el Boletín Normativo 09 de AMV del 6 de octubre de 2008, aprobado mediante Resolución 1591 de la SFC y entra en vigencia el 5 de abril de 2009)**

Los miembros deberán contar con políticas y procedimientos acerca de la divulgación de informes con recomendaciones de inversión, propendiendo por el trato equitativo entre los diferentes destinatarios de los mismos y evitando generar ventajas indebidas entre los participantes del mercado.

### **Artículo 50.3 Deber de revelación frente a las recomendaciones de inversión (Artículo adicionado por el Boletín Normativo 09 de AMV del 6 de octubre de 2008, aprobado mediante Resolución 1591 de la SFC y entra en vigencia el 5 de abril de 2009)**

La persona natural vinculada que participe en la elaboración de un documento que contenga recomendaciones de inversión y que sea o vaya a ser publicada deberá:

- a) Revelar a la entidad sobre cualquier situación que pueda afectar la objetividad e imparcialidad propia de sus funciones como intermediario de valores.
- b) Revelar si de los valores objeto de la investigación, él o alguna de sus partes relacionadas tienen alguna inversión personal.

## **TITULO 5 LIBROS DE ÓRDENES (Libro adicionado por el Boletín Normativo 09 de AMV del 6 de octubre de 2008, aprobado mediante Resolución 1591 de la SFC y entra en vigencia el 5 de junio de 2009)**

### **CAPÍTULO 1 PRINCIPIOS Y DEBERES GENERALES**

#### **Artículo 51.1 Principios**

Los miembros deberán adoptar las políticas y procedimientos que establece el presente Reglamento de acuerdo con los siguientes principios:

- 1. Trazabilidad.** Consiste en la posibilidad de verificar y auditar las condiciones en las cuales se surten cada una de las etapas para el procesamiento de las órdenes.
- 2. Equidad.** Los sujetos de autorregulación tratarán equitativamente las órdenes impartidas por sus clientes.

3. **Revelación del sistema para el procesamiento de órdenes.** Los sujetos de autorregulación deberán informar a sus clientes acerca de las características generales del sistema de procesamiento y registro de órdenes.
4. **Integridad y seguridad en el manejo de documentación.** Los sujetos de autorregulación deberán propender por la integridad, veracidad y seguridad de la documentación institucional en materia de órdenes.

#### **Artículo 51.2 Obligatoriedad del manual**

Los miembros deberán contar con manuales sobre su (sus) LEO y sus sistemas de procesamiento de órdenes, de acuerdo con los parámetros establecidos en el Reglamento de AMV.

Parágrafo transitorio: Los miembros deberán remitir a AMV el proyecto de manual y el plan de implementación correspondiente, de conformidad con lo establecido en el Título IX de la Circular Básica Jurídica de la Superintendencia Financiera de Colombia, en la fecha en que AMV determine mediante Carta Circular.

#### **Artículo 51.3 Control Interno**

Los miembros adoptarán políticas de control interno para auditar el cumplimiento de las disposiciones que se establezcan en los manuales del (los) LEO.

#### **Artículo 51.4 Publicidad**

Los miembros darán a conocer a sus clientes las características generales de sus manuales del (los) LEO y sus respectivas modificaciones.

Los miembros deberán adoptar políticas y procedimientos para la implementación y publicación de los manuales donde establezcan el momento en que se dan a conocer éstos al cliente, así como sus modificaciones, los mecanismos a través de los cuales se publican, y el sitio de consulta al cual se pueden acceder permanentemente. Igualmente, se deberán establecer reglas para la publicación de un documento de fácil comprensión donde se describan las características generales de los manuales LEO.

En cualquier caso, los miembros deberán publicar en la página de Internet copias actualizadas de los manuales, las cuales deberán estar disponibles en todo momento.

#### **Artículo 51.5 Alcance**

Las normas sobre procesamiento de órdenes contenidas en este Reglamento serán aplicables a los miembros de AMV facultados legalmente para recibir órdenes en desarrollo del contrato de comisión.

## **CAPÍTULO 2 REGLAS PARA EL PROCESAMIENTO DE ÓRDENES**

#### **Artículo 51.6 Contenido de las órdenes**

Las órdenes que se reciban deberán estar formuladas de manera completa, clara y suficiente a través de un medio verificable, y contener la información necesaria para su transmisión.

Al momento de impartir la orden se deberá obtener como mínimo la siguiente información, la cual deberá estar determinada o ser determinable a través de un medio verificable:

1. Fecha y hora en que la orden se recibe.
2. Identificación del cliente, y del ordenante en caso de que aplique.
3. La identificación de quien recibió la orden.
4. Tipo de orden (condicionada, límite, a mercado, de condiciones determinables por el mercado (VWAP)). En caso de que no se especifique el tipo de orden se presumirá que la orden es a mercado.
5. Indicación de si la orden es de compra o venta, repo, simultánea o TTV.
6. Cantidad o monto, según aplique.
7. Fecha de cumplimiento de la operación. Si no se dice la fecha de cumplimiento se entenderá que la orden es impartida para cumplimiento t+0 tratándose de valores de renta fija y t+3 tratándose de valores de renta variable.
8. Identificación idónea del valor sobre la cual se imparte la orden.
9. Vigencia de la orden. En ausencia de instrucción sobre el lapso en el cual deba cumplirse o imposibilidad de especificar el término de ésta, se aplicará un término máximo de cinco (5) días hábiles, que empezará a correr desde el día en que la misma sea ingresada al LEO correspondiente.
10. En caso que aplique, si la orden se debe ejecutar durante una oferta pública de adquisición o martillo.

Parágrafo: Toda orden límite deberá contener el precio o tasa límite. Toda orden condicionada deberá contener el precio o tasa que sea condición para la ejecución de la orden.

#### **Artículo 51.7 Etapas para el tratamiento de órdenes**

El miembro debe adoptar un manual del (los) LEO en el que se regulen cada una de las etapas para el procesamiento de órdenes.

Para efectos del presente Reglamento se debe entender que el procesamiento de una orden tiene las siguientes etapas:

1. **Recepción de órdenes:** etapa en la que el cliente imparte una orden y el miembro la recibe a través de cualquiera de los canales establecidos para el efecto.
2. **Registro de órdenes en el (los) LEO:** etapa en la que el miembro registra la orden en el (los) LEO correspondiente.
3. **Transmisión de las órdenes a un sistema de negociación o a diferentes contrapartes cuando se trate del mercado mostrador:** momento en el cual se transmite la orden al sistema de negociación o a una contraparte cuando se trate del mercado mostrador.
4. **Ejecución de órdenes:** momento en el cual la orden se cierra con una punta contraria en un sistema de negociación o con una contraparte en el mercado mostrador.
5. **Procesos operativos posteriores a la ejecución:** etapa en la cual se desarrollan todos los procesos asociados al cumplimiento de la operación. Para órdenes ejecutadas en el mercado mostrador se refiere además a los procesos relacionados con el registro de las mismas.
6. **Informe sobre el procesamiento de la orden:** momento en que el miembro le informa al cliente sobre las condiciones en que se procesó la orden y si ésta pudo ser ejecutada o no.

### **Artículo 51.8 Recepción de órdenes a través de un medio verificable**

Los sujetos de autorregulación tendrán que recibir las órdenes, sus modificaciones o las cancelaciones de órdenes a través de un medio verificable. Para los efectos del presente Reglamento, se entiende que no existe orden si no fue impartida a través de medio verificable.

La información contenida en el medio verificable deberá ser almacenada de manera íntegra y protegerse de alteraciones posteriores.

Los sujetos de autorregulación no podrán recibir órdenes, ni modificaciones o cancelaciones de órdenes, sin que quede registro de la misma en un medio verificable.

### **Artículo 51.9 Registro en el LEO previo a la ejecución**

Ninguna orden podrá transmitirse sin haber sido registrada previamente en el LEO correspondiente, salvo en los casos establecidos en el presente Reglamento.

### **Artículo 51.10 Prelación de órdenes**

Todas las órdenes de un mismo LEO deben ser registradas y transmitidas en el orden en que se reciben, sin perjuicio de la aplicación de las excepciones establecidas en el presente Reglamento.

### **Artículo 51.11 Confirmación de valores o recursos del cliente**

Los miembros deberán adoptar políticas sobre la forma y el momento en que verificarán que el cliente cuenta con los valores o recursos suficientes para cumplir la orden impartida.

## **CAPÍTULO 3 RECEPCIÓN DE ÓRDENES**

### **Artículo 51.12 Ordenantes**

Los clientes podrán facultar a una o varias personas para que impartan órdenes en su nombre. Esta facultad deberá constar por escrito y otorgarse de manera previa a la realización de la primera operación.

Un miembro no permitirá que alguien sea ordenante de más de cinco (5) clientes de la respectiva entidad. Para estos efectos no se tendrán en cuenta los casos en que el ordenante sea parte relacionada de un cliente.

Parágrafo: Los miembros deberán adoptar todos los mecanismos necesarios, de acuerdo con sus políticas y procedimientos, para que los clientes que actúan a través de ordenantes entiendan con claridad que éstos no son funcionarios del respectivo miembro y las implicaciones que se derivan de tal circunstancia en términos de su responsabilidad.

### **Artículo 51.13 Personas autorizadas para recibir órdenes**

Cada miembro deberá mantener un listado actualizado con los nombres de los operadores con acceso directo, de los operadores sin acceso directo, así como de las personas naturales vinculadas autorizadas para recibir órdenes por la entidad.

### **Artículo 51.14 Momento de recepción de las órdenes**

Los miembros deberán adoptar políticas y procedimientos en las cuales se establezcan de manera clara cuándo se entienden recibidas las órdenes impartidas por los clientes u ordenantes, cuando se reciban a través de mecanismos que lo ameriten en razón a su naturaleza y características.



### **Artículo 51.15 Órdenes verbales**

Cuando se trate de órdenes verbales, el medio verificable deberá ser un mecanismo de grabación de voz que registre la orden directamente impartida por el cliente.

Las personas naturales vinculadas deberán informar a los clientes que no pueden recibir órdenes verbales salvo en el caso establecido en el inciso anterior.

### **Artículo 51.16 Órdenes escritas en formato físico**

Los miembros podrán recibir órdenes escritas en formato físico, en cuyo caso deberán adoptar formatos en los cuales deben existir espacios para ingresar la información de la orden según lo establecido en este Reglamento.

Los formatos para la recepción de órdenes escritas deben estar firmados por el cliente u ordenante, y contener la fecha, hora y minuto en que se imparte la orden.

### **Artículo 51.17 Órdenes escritas en medio digital**

Los miembros podrán recibir órdenes escritas en medio digital, en cuyo caso deberán adoptar mecanismos que les permitan identificar con certeza al cliente u ordenante. Para el efecto, en los formularios de vinculación o en los contratos, se deberá determinar la dirección del correo electrónico o mecanismo similar que usará el cliente u ordenante para el envío de órdenes por medio digital, los cuales deberán quedar registrados en una base de datos al interior de la entidad.

### **Artículo 51.18 Órdenes incompletas**

Las personas naturales vinculadas no podrán procesar una orden que no cumpla con los parámetros mínimos establecidos en el artículo 51.6 del presente Reglamento.

En caso de órdenes incompletas, los manuales deberán establecer el procedimiento para notificarle al cliente tan pronto como sea posible sobre la información faltante y deberán determinar un tiempo razonable para su remisión. La información faltante deberá ser recibida por el miembro a través de un medio verificable.

### **Artículo 51.19 Órdenes con condiciones determinables por el mercado (VWAP)**

Los miembros deberán contar con políticas y procedimientos sobre las órdenes determinables por el mercado. Dentro de tales políticas y procedimientos deberán establecer las características especiales que deben cumplir los clientes que pueden impartir tales órdenes, las personas naturales vinculadas que pueden recibirlas, la aceptación de los clientes sobre las condiciones en que son procesadas y ejecutadas tales órdenes, las políticas de riesgos aplicables a las mismas, así como cualquier otro aspecto necesario para evitar situaciones que puedan afectar los intereses de la entidad o de terceros en la ejecución de tales órdenes.

### **Artículo 51.20 Recepción de órdenes fuera del horario de negociación o fuera de las oficinas**

Las personas naturales vinculadas que reciban órdenes por fuera del horario de negociación o por fuera de las oficinas, deberán enviarlas a la mayor brevedad posible para su registro en el (los) LEO de acuerdo con las políticas establecidas por el miembro, respetando la prelación.

El envío deberá hacerse por medio verificable y no será posible enviar una orden si se encuentra pendiente de envío una orden recibida con anterioridad.

### **Artículo 51.21 Canales para la recepción de órdenes**

El miembro podrá recibir las órdenes a través de cualquiera de los siguientes canales de recepción:

1. Recepción a través de funcionarios de redes de oficinas;
2. Recepción a través de un asesor comercial;
3. Recepción a través de operador con acceso directo;
4. Recepción a través de operador sin acceso directo;
5. Sistema electrónico de ruteo de órdenes.

Los clientes deberán impartir sus órdenes a través de cualquier canal de recepción. El miembro deberá establecer criterios objetivos para determinar qué características o requisitos deben cumplir los clientes para hacer uso de cada uno de los canales.

Los miembros deberán hacer público en los manuales de que trata el artículo 51.2 del presente Reglamento, los canales que ofrece la entidad para la recepción de órdenes y los criterios objetivos de que trata el inciso anterior.

#### **Artículo 51.22 Envío de órdenes en grupos**

Las personas naturales vinculadas que reciban órdenes por fuera de las oficinas y los funcionarios de redes de oficinas de terceros, podrán organizar las órdenes en grupos para efectos de su envío al centro de transmisión, centro de acopio u operador, siempre que el contenido mínimo de las órdenes esté completo y éstas se encuentren organizadas dentro de cada grupo por fecha, hora y minuto de recepción.

Las órdenes así recibidas deberán ser registradas en el LEO por cualquiera de las personas autorizadas en el artículo 51.29 del presente Reglamento, en el mismo orden en que estén organizadas en el grupo.

#### **Artículo 51.23 Operador con acceso directo**

Los operadores con acceso directo podrán transmitir órdenes sin registrarlas en el LEO siempre que se cumplan los dos requisitos siguientes:

1. Que la transmisión de la orden al sistema de negociación se haga respetando la prelación de las órdenes recibidas por el operador de acceso directo en cuestión, y
2. Que la transmisión de la orden se realice inmediatamente después de su recepción.

#### **Artículo 51.24 Estándares para la recepción de órdenes a través de redes de oficinas de un tercero**

Cuando los miembros suscriban contratos mediante los cuales puedan utilizar una red de oficinas de un tercero para la recepción de órdenes, el contrato correspondiente deberá incluir, como mínimo:

1. Un intervalo de tiempo máximo de organización de grupos de órdenes, después del cual el tercero debe transmitirlos al centro de transmisión;
2. El tipo de valores sobre los cuales el tercero está facultado para aceptar órdenes;
3. Un mecanismo principal para el envío de órdenes al centro de transmisión, el cual deberá realizarse por un medio verificable;
4. Un mecanismo contingente para el envío por un medio verificable de las órdenes al centro de transmisión;
5. La obligación en cabeza del tercero de mantener la información de la orden de manera completa, accesible y confidencial;
6. La obligación del tercero de respetar la prelación de las órdenes de acuerdo con la hora de recepción de las mismas;

7. La obligación en cabeza del tercero de entregar a los clientes la información de que trata el artículo 51.4 del presente Reglamento;
8. La obligación del tercero de informar de manera clara e inequívoca el nombre del miembro por cuenta de quien está actuando.

Parágrafo: Las entidades que cuenten con contratos vigentes a la expedición del presente reglamento deberán ajustarlos para incorporar los estándares descritos en este artículo, dentro de los tres meses siguientes a la entrada en vigencia del mismo.

#### **Artículo 51.25 Centro de acopio**

Las órdenes canalizadas a través del centro de acopio deberán ser enviadas para registro en el LEO de acuerdo con su hora de recepción a la mayor brevedad posible.

Los miembros deberán garantizar el debido funcionamiento de los centros de acopio, contando con el recurso humano suficiente para registrar debida y oportunamente las órdenes en los LEO, de conformidad con las políticas adoptadas para el efecto.

#### **Artículo 51.26 Centro de transmisión**

Las órdenes canalizadas a través del centro de transmisión deberán ser registradas en el LEO correspondiente y transmitidas al sistema de negociación respetando la prelación de acuerdo con su hora de recepción.

Los miembros deberán garantizar el debido funcionamiento de los centros de transmisión, contando con el recurso humano suficiente para transmitir debida y prontamente las órdenes a los sistemas de negociación, de conformidad con las políticas adoptadas para el efecto.

#### **Artículo 51.27 Sistema electrónico de ruteo de órdenes**

Los miembros que habiliten sistemas electrónicos de ruteo de órdenes deberán garantizar que su utilización se ajuste a los principios de que trata el artículo 51.1 del presente Reglamento y se cumpla el principio de prelación de órdenes de que trata el artículo 51.10 del presente Reglamento.

Las órdenes recibidas mediante el sistema electrónico de ruteo de órdenes deben registrarse en el LEO antes de ser transmitidas a los sistemas de negociación.

#### **Artículo 51.28 Tarifas**

Los miembros deberán dar a conocer a sus clientes los costos asociados con el uso de cada canal puesto a disposición del cliente de manera previa a la realización de la operación correspondiente.

Los miembros deberán establecer dentro de las políticas y procedimientos la manera en que dichas tarifas y sus modificaciones se darán a conocer a los clientes. Dicha información deberá estar publicada en la página de Internet de los miembros.

### **CAPÍTULO 4 REGISTRO DE ÓRDENES EN EL (LOS) LEO**

#### **Artículo 51.29 Personas facultadas para registrar órdenes en el (los) LEO**

Están facultados para ingresar órdenes en el (los) LEO las personas que cuenten con la certificación en la modalidad de directivos, digitadores, operadores, asesores comerciales, con la correspondiente especialidad según el valor objeto de la orden.

Parágrafo: Lo anterior sin perjuicio de que sea el cliente quien directamente ingrese la orden a través de un sistema electrónico de ruteo de órdenes.

#### **Artículo 51.30 LEO por canal**

Cada miembro deberá contar con un único LEO por canal de recepción que incorpore la información por cada oficina que cuente con una mesa de negociación, sin perjuicio de la posibilidad de contar con un LEO nacional o regional por canal de recepción.

Para tal efecto las políticas y procedimientos deberán establecer criterios objetivos para determinar el tipo de órdenes que deben registrarse en cada uno de los LEO.

#### **Artículo 51.31 Contenido del registro de la orden en el LEO**

Salvo en los casos en que el cliente ingrese directamente la orden a través de un sistema electrónico de ruteo de órdenes, el registro del LEO deberá incluir, además de la información contenida en la orden, la identificación de quien recibió la orden y la identificación de quien la registró en el LEO.

El LEO deberá asignar a cada una de las órdenes registradas un número consecutivo, de acuerdo con el momento de ingreso de cada orden.

La información que se registre en el LEO deberá ser consistente con aquella que conste en el medio verificable a través del cual se recibió la orden.

#### **Artículo 51.32 Integridad de la información del LEO**

La información ingresada en el LEO no podrá modificarse. Los miembros deberán utilizar sistemas que garanticen la integridad de la información ingresada en el LEO, y que eviten que ésta pueda ser alterada de alguna manera.

#### **Artículo 51.33 Interrupciones del LEO**

Los miembros deberán contar con un plan de contingencia para el caso en que el funcionamiento del LEO se interrumpa. Esta alternativa debe permitir la continuidad del proceso de registro y deberá guardar la misma información que el LEO, de conformidad con las normas sobre el Sistema de Administración de Riesgo Operativo - SARO establecidas en la Circular Contable y Financiera, Capítulo XXIII, expedida por la Superintendencia Financiera de Colombia y demás normas aplicables.

#### **Artículo 51.34 Corrección de órdenes por parte del miembro en caso de error**

La información que sea registrada en el LEO de manera errónea podrá corregirse siempre que quede registro del cambio, las razones para la corrección, la persona que la realizó, la fecha y hora de la corrección, y que exista una diferencia entre las condiciones de la orden contenida en el medio verificable y la información efectivamente ingresada en el LEO.

En todo caso, la información ingresada de manera errónea no podrá eliminarse y deberá quedar registrada en el LEO.

#### **Artículo 51.35 Cancelación o modificación de órdenes por parte del cliente**

Los miembros deben establecer dentro de sus políticas los procedimientos que les permitan a sus clientes cancelar o modificar las órdenes antes de su ejecución, dejando prueba de la petición en medio verificable.

Las órdenes modificadas por el cliente se deben considerar impartidas en el momento de la modificación para efectos del cumplimiento de la prelación de órdenes.

#### **Artículo 51.36 Auditoría**

AMV podrá requerir al miembro para que adelante una auditoría interna, relacionada con el cumplimiento de lo dispuesto en el presente Reglamento, y establecer las condiciones de la misma. El resultado de dicha auditoría deberá remitirse a AMV dentro del término señalado para tal efecto.

### **CAPÍTULO 5 NORMAS COMUNES A LA TRANSMISIÓN DE LAS ÓRDENES AL SISTEMA DE NEGOCIACIÓN O A UNA CONTRAPARTE EN EL MERCADO MOSTRADOR**

#### **Artículo 51.37 Personas facultadas para ingresar las órdenes en el sistema de negociación**

Están facultados para ingresar órdenes a los sistemas de negociación las personas que estén debidamente inscritos en el RNPMV para tales efectos.

#### **Artículo 51.38 Prolación en la transmisión de las órdenes “a la mayor brevedad posible”**

La transmisión de las órdenes al sistema de negociación o a una contraparte en el mercado mostrador se deberá hacer de manera completa y en el mismo orden en que se encuentren registradas en el LEO, salvo las excepciones de que trata el artículo 51.39 del presente Reglamento.

Los miembros deberán establecer políticas sobre el número de digitadores y/u operadores con el que debe contar cada canal para la transmisión oportuna de las órdenes.

#### **Artículo 51.39 Excepciones para la transmisión de órdenes “a la mayor brevedad posible”**

Los miembros podrán ejecutar las órdenes sin aplicación del principio “a la mayor brevedad posible”, haciéndolo de manera parcial o en un orden distinto al del registro en el LEO en los siguientes casos, siempre que se hayan establecido políticas internas al respecto, y se cuente con autorización expresa del cliente para el efecto a través de medio verificable, para todas las operaciones:

1. Órdenes con condiciones determinables por el mercado (VWAP);
2. Órdenes de Grandes Montos;
3. Consolidación de órdenes;
4. Cuando se trate de emisiones primarias de valores, procesos de democratización, OPAs, martillos o cuando las normas vigentes requieran del lapso de un término para proceder con la transmisión.
5. Cuando se trate del evento contemplado en el artículo 51.42.

#### **Artículo 51.40 Órdenes de grandes montos**

Las órdenes de grandes montos se podrán fraccionar o ingresar parcialmente al sistema de negociación siempre que dicho fraccionamiento o ingreso parcial estén en el mejor interés del cliente. En todo caso, el miembro deberá propender por evitar que el fraccionamiento o ingreso parcial se preste para incurrir en infracciones a la normatividad aplicable.

El miembro deberá informar a AMV las razones por las cuales calificó la orden como de gran monto, cuando AMV así lo solicite.

#### **Artículo 51.41 Consolidación de órdenes y fraccionamiento de operaciones**

Los operadores podrán consolidar órdenes de diferentes clientes que hayan sido registradas previamente en el(los) LEO, siempre que cada cliente lo autorice y el miembro contemple dicha posibilidad dentro de sus políticas y procedimientos.

Las políticas y procedimientos mencionados deberán establecer parámetros para el fraccionamiento de las operaciones que se hayan consolidado.  
El miembro deberá establecer mecanismos para identificar en el LEO las órdenes consolidadas y las ordenes pendientes de consolidar.

#### **Artículo 51.42 Confirmación de la orden por parte del cliente**

El miembro podrá abstenerse de transmitir la orden a la mayor brevedad posible cuando razonablemente determine que el inversionista puede verse materialmente afectado o cuando se presenten hechos que de ser conocidos por el cliente implicarían que éste modifique la orden. En estos casos, el miembro deberá comunicarse con el cliente a la mayor brevedad posible para que éste, una vez le sean expuestas las razones de la abstención, expresamente ratifique o no la orden mediante medio verificable. En caso de que ratifique, el miembro deberá procesar inmediatamente la orden.

#### **Artículo 51.43 Transmisión de órdenes de manera errónea por parte del miembro**

El miembro asumirá todas las consecuencias que se generen cuando la información transmitida por éste no corresponda con la orden impartida por el cliente.

### **CAPÍTULO 6 ETAPAS OPERATIVAS POSTERIORES A LA EJECUCIÓN**

#### **Artículo 51.44 Complementación**

El miembro deberá ingresar la información que el administrador del sistema de negociación o de registro le solicite para identificar los beneficiarios de la operación, las condiciones de la misma, así como cualquier otra información que el administrador considere pertinente.

### **CAPÍTULO 7 INFORME SOBRE EL PROCESAMIENTO DE LA ORDEN**

#### **Artículo 51.45 Deber de información**

Los miembros deberán establecer políticas y procedimientos relacionados con el deber de remitir al cliente un reporte en el que se le informe sobre la ejecución y el resultado de la gestión de su orden. Dentro de las políticas y procedimientos se deberá hacer mención al momento así como el medio en que se debe remitir dicho reporte.

El reporte incluirá como mínimo la siguiente información:

1. Resultado de la gestión de la orden (se ejecutó la orden o no);
2. Si se ejecutó en el sistema de negociación o en el mercado mostrador;
3. Tipo de operación;
4. Si la operación fue cruzada contra otro cliente del miembro, o ejecutada contra la cuenta propia;
5. Valor de la comisión;
6. Precio o tasa efectiva a la que se ejecutó la orden;
7. Número consecutivo con el que se identificó la orden en el (los) LEO;

8. Cualquier otra información que deba darse de conformidad con la normatividad aplicable.

## CAPÍTULO 8 DEBER DE ABSTENCIÓN

### Artículo 51.46 Deber de abstención del miembro

Los miembros deberán abstenerse de procesar órdenes cuando:

1. Conozca que el cliente u ordenante está involucrado en cualquier tipo de actividad ilícita, o la orden hace parte de una actividad ilícita;
2. Conozca que el cliente u ordenante imparten la orden haciendo uso de información privilegiada;
3. Conozca que el cliente u ordenante imparten la orden para manipular el mercado;
4. Conozca que la orden contravenga el régimen de inversiones de las entidades públicas;
5. La orden constituya una infracción a la normatividad aplicable.

### Artículo 52 Transición

La normatividad relacionada anteriormente entrará en vigencia a partir del día hábil siguiente a su fecha de publicación en el respectivo boletín normativo de AMV, salvo:

- a. La normatividad relacionada con el procesamiento de órdenes y libro electrónico de órdenes contenida en el Título 5 del Libro 2, la cual entrará a regir a partir del 5 de junio de 2009, sin perjuicio de la obligación establecida en el parágrafo del artículo 51.2
- b. La normatividad que establece la obligación de adoptar políticas y procedimientos, la cual empezará a regir a partir del 5 de abril de 2009.
- c. La normatividad que establece la obligación de las personas naturales vinculadas, consistente en revelar información a las entidades intermediarias de valores a las que están vinculadas, la cual entrará a regir a partir del 5 de abril de 2009.

## LIBRO 3 PROCESO DISCIPLINARIO

### TITULO 1 SUJETOS PASIVOS

#### Artículo 54. Sujetos pasivos.

Serán sujetos pasivos de los procesos disciplinarios los sujetos de autorregulación.

Parágrafo uno. La calidad de sujeto pasivo del proceso disciplinario deriva de las condiciones que tenga el investigado en el momento en que haya realizado las conductas y no de las que tenga en el momento en que se lleve a cabo el proceso.

Parágrafo dos. Las personas naturales que sean sujetos pasivos del proceso disciplinario serán responsables disciplinariamente cuando participen de cualquier manera en los hechos que constituyan un desconocimiento a las normas para cuya supervisión tiene competencia AMV, sin perjuicio de la responsabilidad que le corresponda a la sociedad a la cual están vinculados.

#### Artículo 55. Revisores Fiscales.

En el evento en que AMV, producto de las investigaciones, encuentre irregularidades en la actuación de los revisores fiscales de los miembros o de los asociados autorregulados voluntariamente, el Presidente de AMV pondrá tales hechos en conocimiento de la Superintendencia Financiera de Colombia, de la asamblea general de accionistas de la sociedad para que adopte las medidas que correspondan y de la Junta Central de Contadores o de la entidad que tenga competencia para adelantar el juzgamiento disciplinario para lo de su cargo.

## TITULO 2 ETAPAS DEL PROCESO DISCIPLINARIO

**Artículo 56. Finalidad y etapas del proceso disciplinario. (Artículo modificado por la Resolución 1302 de 2007. Publicado en el Boletín Normativo 04 AMV el 26 de julio de 2007. Rige a partir del 30 de julio de 2007).**

El proceso disciplinario del AMV tiene como finalidad determinar la responsabilidad por el incumplimiento de la normatividad aplicable.

Los procesos disciplinarios estarán conformados por una etapa de investigación y una etapa de decisión.

La etapa de investigación estará a cargo del Presidente del AMV y los funcionarios que dependan de éste y tendrá como finalidad examinar y establecer los hechos o conductas, recaudar o practicar las pruebas pertinentes, archivar las investigaciones cuando no exista mérito para continuar con el trámite del proceso, o remitir el pliego de cargos al Tribunal Disciplinario con el propósito de que los hechos, conductas y las correspondientes pruebas sean puestas en su conocimiento.

La etapa de decisión estará a cargo del Tribunal Disciplinario de AMV y tendrá como finalidad la determinación de la existencia o inexistencia de responsabilidad disciplinaria de las personas investigadas en el caso respectivo.

**Parágrafo.-** El proceso disciplinario en cualquiera de sus etapas deberá observar los principios de proporcionalidad, revelación dirigida, contradicción, efecto disuasorio, oportunidad, economía y celeridad, contenidos en la Ley 964 de 2005, el decreto 1565 de 2006 y las demás normas que las desarrollen, complementen o modifiquen y por lo establecido en el presente reglamento.

### **Artículo 57. Iniciación de la etapa de investigación**

El presidente de AMV o el Director de Asuntos Legales y Disciplinarios, iniciará el proceso disciplinario mediante el envío al investigado de una solicitud formal de explicaciones en la cual se indiquen la conducta observada, las pruebas y la probable norma violada.

No podrá elevarse una solicitud formal de explicaciones después de transcurridos más de tres (3) años contados a partir de la ocurrencia de los hechos. En el caso de una infracción resultante de varios hechos, o de infracciones resultantes de hechos sucesivos dicho término se contará a partir de la ocurrencia del último hecho. En el caso de infracciones resultantes de conductas omisivas, el término se contará desde cuando haya cesado el deber de actuar.

### **Artículo 58. Diligencias previas a la solicitud formal de explicaciones**

Previo a la solicitud formal de explicaciones, el Presidente de AMV, el Director de Supervisión, el Director de Asuntos Legales y Disciplinarios o el funcionario de la Dirección de Supervisión o de la Dirección Legal y Disciplinaria que sea designado para el efecto, podrán adelantar de oficio, a



petición de cualquier interesado o del Tribunal Disciplinario, todas las indagaciones que consideren pertinentes, para lo cual podrán practicar y recaudar las pruebas que estimen necesarias

Cuando se vayan a tomar declaraciones, en la diligencia respectiva al declarante se le informará de manera general sobre el motivo de la misma, se harán las advertencias de que trata el inciso segundo del artículo 63 del presente reglamento. A este tipo de diligencias también se aplicará el inciso tercero del artículo 63 mencionado.

**Artículo 59. Información sujeta a reserva. (Artículo modificado por la Resolución 1302 de 2007. Publicado en el Boletín Normativo 04 AMV el 26 de julio de 2007. Rige a partir del 30 de julio de 2007).**

En el desarrollo del proceso disciplinario, o en las diligencias previas a la formulación de la solicitud formal de explicaciones el Presidente de AMV, el Director de Supervisión, o el Director de Asuntos Legales y Disciplinarios, podrán solicitar de los investigados, de los miembros de AMV, de las personas naturales vinculadas con éstos, de aquellos con quienes dichos miembros celebren operaciones, de los clientes de unos y otros, de las bolsas de valores, de los administradores de sistemas de negociación y de los administradores de sistemas de registro, así como de los terceros que puedan contar con información relevante, el suministro de información, incluso de carácter reservado, la cual deberán aportar con la obligación para AMV de ser utilizada única y exclusivamente para el cumplimiento de la finalidad del proceso disciplinario. Dicha información podrá hacerse valer como prueba dentro del proceso mencionado, asegurándose que la misma no sea divulgada a terceros.

**Artículo 60. Explicaciones. (Artículo modificado por la Resolución 1302 de 2007. Publicado en el Boletín Normativo 04 AMV el 26 de julio de 2007. Rige a partir del 30 de julio de 2007).**

Los investigados deberán rendir las explicaciones solicitadas, circunscribiendo su respuesta a la expresa aceptación o negación de los hechos o conductas señaladas en la solicitud formal de explicaciones y a un pronunciamiento concreto sobre la normatividad presuntamente violada. El hecho de no recibir explicación que niegue o aclare la realización de la correspondiente conducta se apreciará por el Tribunal Disciplinario como indicio grave en contra del investigado. Cuando el investigado sea una persona natural vinculada, en las explicaciones deberá indicar además la dirección donde recibirá notificaciones, la cual se entenderá válida para surtir todos los trámites a que haya lugar conforme al reglamento de AMV. Si el investigado no indica la dirección, se entenderá que autoriza que todas las notificaciones se efectúen en la dirección registrada del miembro o asociado autorregulado voluntariamente al cual estaba vinculado en el momento de los hechos objeto de investigación. Es responsabilidad exclusiva del investigado actualizar oportunamente la dirección de notificación en caso de que exista alguna variación en la misma durante el proceso, toda vez que las notificaciones se entenderán legalmente realizadas en la última dirección registrada en AMV.

Las explicaciones podrán rendirse directamente por el investigado, o a través de apoderado, mediante escrito allegado a AMV dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la notificación del documento mediante el cual se soliciten formalmente aquellas. Este término se ampliará por una sola vez por el Presidente de AMV o el Director de Asuntos Legales y Disciplinarios, por un lapso adicional de diez (10) días hábiles, previa solicitud escrita presentada dentro del término inicialmente concedido. El apoderado del investigado deberá ser abogado y contar con un poder debidamente otorgado por éste.

### **Artículo 61. Pruebas.**

Los procesos disciplinarios tendrán libertad probatoria. En tal sentido, podrá emplearse cualquier medio de prueba recaudado, entre otros los medios físicos o electrónicos que sean útiles para la formación del convencimiento. Estos medios podrán incluir entre otros, grabaciones de voz y de imagen, registros electrónicos, mensajes de datos, informaciones o documentos recaudados en visitas a los miembros o asociados autorregulados voluntariamente, declaraciones de personas que realizaron o conocieron los hechos o información solicitada a éstas últimas.

Con el objeto de garantizar el principio de contradicción y el derecho de defensa, AMV tendrá a disposición del investigado todas las pruebas que se recauden dentro del proceso, bien si lo han sido de manera previa a la solicitud formal de explicaciones o una vez notificada esta última, con el objeto de que las mismas puedan ser controvertidas, si es el caso, en las oportunidades probatorias correspondientes.

**Artículo 62. Oportunidad probatoria. (Artículo modificado por la Resolución 1302 de 2007. Publicado en el Boletín Normativo 04 AMV el 26 de julio de 2007. Rige a partir del 30 de julio de 2007).**

Con el documento mediante el cual se rindan las explicaciones deberán acompañarse todas las pruebas que el investigado pretenda hacer valer. No obstante, si el investigado demuestra sumariamente que no le ha sido posible aportar determinada prueba, podrá solicitar que la misma se decrete por parte de AMV, señalando expresamente lo que se pretende probar con la práctica de la misma.

En este último caso el Presidente o el Director de Asuntos Legales y Disciplinarios decretará la práctica de las pruebas solicitadas, siempre que las considere pertinentes, conducentes y útiles. En atención a su competencia legal, la responsabilidad de AMV en esta materia se limitará al decreto de las pruebas solicitadas por el investigado, quien tendrá la carga de sufragar los costos para que efectivamente puedan ser practicadas dentro del término establecido en el presente artículo, como también la de suministrar la información necesaria para poder practicar las pruebas.

El Presidente de AMV o el Director de Asuntos Legales y Disciplinarios podrán decretar y practicar de oficio las pruebas que estime necesarias con el fin de verificar los hechos investigados para lo cual podrá comisionar a cualquier funcionario.

Para la práctica de pruebas se contará con un período máximo de veinte (20) días hábiles contados a partir del momento en que se decreten. El vencimiento de este término no afectará la validez de las pruebas practicadas y recaudadas por fuera del mismo.

Los demás términos del proceso disciplinario se suspenderán durante el período mencionado en el inciso anterior.

**Parágrafo.** La imposibilidad de practicar u obtener pruebas por parte de AMV dentro de los términos reglamentarios, en razón a la falta de competencia para ordenar la comparecencia de un tercero, el suministro de información, la realización de diligencias de inspección ocular en lugares de acceso restringido y otros motivos ajenos a la voluntad de AMV, no afectan la validez del proceso.

### **Artículo 63. Declaraciones de terceros.**

A las diligencias en las cuales se reciban declaraciones de terceros podrá concurrir el investigado o su apoderado, quienes, después de los funcionarios designados por AMV, podrán formular preguntas al declarante si lo consideran conveniente. Los funcionarios mencionados podrán interrogar nuevamente o solicitar las aclaraciones y explicaciones que consideren necesarias al declarante.

Al iniciar la diligencia el funcionario designado por AMV advertirá al declarante que no está obligado a declarar contra sí mismo o contra su cónyuge, compañero permanente o parientes dentro del cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil.

De lo sucedido en la diligencia se dejará constancia en un acta suscrita por los participantes o en el medio magnético o digital que utilice AMV para el efecto.

#### **Artículo 64. Declaraciones del investigado.**

Siempre que se considere necesario, el Presidente de AMV o el Director de Asuntos Legales y Disciplinarios podrán citar al investigado para que rinda una declaración, haciéndole la advertencia de que si lo prefiere podrá acudir acompañado de un abogado. A estas diligencias serán aplicables los incisos segundo y tercero del artículo anterior.

**Artículo 64.1. Efectos de la inasistencia a las citaciones de AMV. (Artículo adicionado por la Resolución 1302 de 2007. Publicado en el Boletín Normativo 04 AMV el 26 de julio de 2007. Rige a partir del 30 de julio de 2007).**

El investigado o las personas naturales vinculadas que no atiendan una citación realizada por AMV para rendir declaración dentro de un proceso disciplinario, deberán justificar su inasistencia dentro del día hábil siguiente a la fecha en que deba practicarse la diligencia, adjuntando los soportes respectivos. La inasistencia del investigado sin justa causa será apreciada como un indicio en su contra dentro de la investigación. La falta de asistencia a las citaciones no exonera al investigado ni a las personas naturales vinculadas de rendir la declaración en la fecha que sea nuevamente señalada por AMV.

**Artículo 65. Formulación del Pliego de cargos o archivo de la investigación (Artículo modificado por la Resolución 1302 de 2007. Publicado en el Boletín Normativo 04 AMV el 26 de julio de 2007. Rige a partir del 30 de julio de 2007).**

Dentro de los treinta (30) días hábiles siguientes contados a partir del día hábil siguiente a aquel en que se venza el término que tenga el investigado para presentar las explicaciones, el Presidente de AMV o el Director de Asuntos Legales y Disciplinarios deberá evaluarlas y proceder a archivar la investigación de forma motivada y documentada cuando considere que no existe mérito para continuar con el trámite del proceso, o remitir el correspondiente pliego de cargos al investigado y al Tribunal Disciplinario. En este último supuesto, elaborará un documento en el cual se evaluarán las explicaciones presentadas y se solicitará al Tribunal Disciplinario la imposición de una sanción.

El vencimiento del término a que se refiere el inciso anterior sin haberse archivado la investigación o remitido el pliego de cargos al Tribunal Disciplinario, no afecta la validez del procedimiento y no exime ni excusa al Presidente de AMV del deber de adoptar la decisión correspondiente.

En todo caso no podrá formularse pliego de cargos después de transcurrido un año contado a partir del día hábil siguiente a aquel en que se venza el término que tenga el investigado para rendir explicaciones.

**Parágrafo uno.-** Si de la evaluación de las explicaciones presentadas por el investigado el Presidente de AMV o el Director de Asuntos Legales y Disciplinarios encontrara hechos que no fueron apreciados en la investigación inicial y que ameriten la formulación de una nueva solicitud de explicaciones, se seguirá el procedimiento previsto en el artículo 57 de este reglamento. En este caso, el término previsto en el inciso anterior se interrumpirá y volverá a contarse a partir del vencimiento del nuevo término para la presentación de las explicaciones correspondientes.

**Parágrafo dos.-** Si de la evaluación de las explicaciones presentadas por el investigado se encontrare que respecto de unos hechos es posible archivar la investigación, podrá hacerse. En todo caso, respecto de los demás hechos se remitirá el correspondiente pliego de cargos al Tribunal Disciplinario.

#### **Artículo 66. Traslado del pliego de cargos.**

Al remitir el Pliego de Cargos el Presidente de AMV o el Director de Asuntos Legales y Disciplinarios correrá traslado al investigado por un término de diez (10) días hábiles, para que éste haga los pronunciamientos que estime pertinentes y los remita directamente al Tribunal Disciplinario.

En todo caso los investigados podrán solicitar al Secretario del Tribunal Disciplinario la prórroga del anterior término, quien la concederá por un término de cinco (5) días hábiles más.

**Parágrafo uno.-** Si de la evaluación de las explicaciones presentadas por el investigado el Presidente de AMV o el Director de Asuntos Legales y Disciplinarios encontrara hechos que no fueron apreciados en la investigación inicial y que ameriten la formulación de nuevos cargos, se solicitarán explicaciones al investigado sobre dichos hechos, para lo cual se seguirá el procedimiento previsto en este capítulo. En este caso, el término previsto en el artículo 65 se interrumpirá y volverá a contarse a partir de la presentación de las explicaciones correspondientes.

**Parágrafo dos.-** Si de la evaluación de las explicaciones presentadas por el investigado se encontrare que respecto de unos hechos es posible archivar la investigación, podrá hacerse. En todo caso respecto de los demás hechos se remitirá el correspondiente pliego de cargos al Tribunal Disciplinario.

#### **Artículo 67. Expediente. (Artículo modificado por la Resolución 1302 de 2007. Publicado en el Bolefín Normativo 04 AMV el 26 de julio de 2007. Rige a partir del 30 de julio de 2007).**

De cada investigación disciplinaria se abrirá un expediente en el cual se archivarán en cuadernos separados las actuaciones disciplinarias, las pruebas y las actuaciones de otra naturaleza, cuando las haya. De cada expediente habrá una copia física o en medio magnético o digital, con el fin de que pueda ser consultado por el investigado directamente o por intermedio de apoderado, debidamente acreditado ante el AMV.

El expediente original estará bajo la custodia de AMV y podrá ser consultado por sus funcionarios, el investigado o su apoderado únicamente cuando sea estrictamente necesario para evaluar un documento original, efecto para el cual podrá definirse previamente un horario de atención general

y de público conocimiento en las instalaciones del Autorregulador, el cual será publicado en la página web de AMV.

Cuando se de traslado del proceso o investigación a otra autoridad con el fin de que sea ésta quien lo adelante, se trasladará el expediente original. Cuando se hagan traslados parciales se remitirá copia de la parte respectiva.

### **TITULO 3 TERMINACIÓN ANTICIPADA DEL PROCESO**

#### **Artículo 68. Oportunidad para que proceda la terminación anticipada del proceso**

A partir del momento en que el investigado rinda las explicaciones y hasta antes de que se produzca el fallo de la sala de decisión correspondiente, el investigado y el Presidente de AMV o Director de Asuntos Legales y Disciplinarios podrán acordar la sanción respectiva por los hechos e infracciones investigados, para lo cual deberá tenerse en cuenta la gravedad de los mismos, los perjuicios causados con la infracción, y los pronunciamientos del Tribunal Disciplinario respecto de hechos similares, así como los antecedentes del investigado, la fecha de solicitud del acuerdo de terminación y la colaboración del investigado para la terminación anticipada del proceso, la cual se tendrá en cuenta como atenuante de la sanción que podría corresponder por los hechos objeto del acuerdo.

**Artículo 69. Procedimiento para la terminación anticipada del proceso (Artículo modificado por la Resolución 1302 de 2007. Publicado en el Boletín Normativo 04 AMV el 26 de julio de 2007. Rige a partir del 30 de julio de 2007).**

Para efectos de la celebración del acuerdo a que se refiere el presente artículo se seguirá el siguiente procedimiento:

1. El investigado, directamente o a través de su apoderado, solicitará por escrito al Presidente de AMV o al Director de Asuntos Legales y Disciplinarios la terminación anticipada del proceso. Cuando la solicitud se efectúe durante la etapa de decisión y se dirija al Tribunal Disciplinario, el Secretario dará traslado de la misma al Presidente de AMV o al Director de Asuntos Legales y Disciplinarios.

La reiteración en la realización de una conducta no podrá ser objeto de un acuerdo de terminación anticipada.

2. El Presidente o el Director de Asuntos Legales y Disciplinarios contarán con un término de cuarenta (40) días hábiles para evaluar si es posible llegar a un acuerdo. Dicho término se contará a partir del día hábil siguiente a la radicación de la solicitud del investigado.
3. El Presidente tendrá competencia para suscribir directamente el acuerdo en el caso de que la solicitud respectiva haya sido presentada en la etapa de investigación, y éste incorpore sanciones sobre conductas objetivas determinadas en la normatividad aplicable o sanciones de amonestación, o multa de máximo cincuenta (50) salarios mínimos legales mensuales vigentes en el caso de personas naturales y de cien (100) salarios mínimos legales mensuales vigentes en el caso de personas jurídicas. Las anteriores sanciones deberán comprender la totalidad de los hechos objeto de la investigación. Las multas máximas a que se hace mención serán las que correspondan antes del otorgamiento de cualquier descuento aplicable.

Los acuerdos así suscritos deberán contener la indicación clara y sustentada de los hechos, de las infracciones, así como también de la sanción acordada y deberán remitirse al Tribunal Disciplinario para su información dentro del mes siguiente a la firma del respectivo acuerdo.

4. En el evento que el Presidente de AMV o el Director de Asuntos Legales y Disciplinarios determinen que es procedente la terminación anticipada del proceso, pero no pueda suscribirse directamente el acuerdo por no cumplirse los requisitos referidos en el numeral anterior, deberá enviarse al Secretario del Tribunal Disciplinario un proyecto de acuerdo suscrito por el investigado, el cual debe contener la indicación clara y sustentada de los hechos, de las infracciones, así como también de la sanción acordada, para que éste lo ponga en conocimiento de la Sala de Decisión respectiva, la cual lo estudiará en un término de treinta (30) días hábiles, contados a partir del día hábil siguiente a su radicación en el Tribunal Disciplinario y si lo considera del caso, lo aprobará.
5. El vencimiento del término a que se refieren los numerales 2 y 4 del presente artículo sin haberse determinado si es posible llegar a un acuerdo, en el primer caso, o sin haberse aprobado o improbadado el acuerdo, en el segundo caso, no afecta la validez del procedimiento y no exime ni excusa al Presidente de AMV o a la Sala de Decisión, según corresponda, del deber de decidir.
6. En caso de requerirse que el proyecto de acuerdo sea aprobado por el Tribunal Disciplinario, a través de la Sala de Decisión correspondiente, el mismo será suscrito por el Presidente de AMV una vez dicha aprobación se efectúe.
7. Si la respectiva Sala de Decisión no aprueba ni niega el acuerdo pero formula observaciones al mismo para que se realicen ajustes menores, el Secretario del Tribunal Disciplinario comunicará este hecho al Presidente de AMV y al investigado quienes podrán decidir si efectúan las modificaciones pertinentes. Transcurridos quince (15) días hábiles desde la notificación de la decisión del Tribunal sin que se hayan efectuado las correcciones, el mismo se entenderá negado por el citado órgano. Si durante el periodo de tiempo mencionado anteriormente se realizan las modificaciones indicadas, se entenderá aprobado el acuerdo sin necesidad de someterlo a consideración nuevamente al Tribunal Disciplinario. En este último caso, se tomará por fecha de aprobación aquella en la que se suscriba por las partes el acuerdo debidamente corregido.
8. La Sala de Decisión que, en cualquier evento, no apruebe un proyecto de acuerdo, comunicará a través del Secretario este hecho, con una motivación de carácter general al respecto, para que el Presidente de AMV o la Sala de Decisión, según sea el caso, continúen con el proceso.

En caso de que un proyecto de Acuerdo de Terminación Anticipada no sea aprobado por la Sala de Decisión, o por la Sala de Revisión en el evento en que se interponga recurso de apelación ante ésta, el documento que lo contiene no podrá ser utilizado como prueba dentro del proceso disciplinario.

De la misma manera, el conocer un proyecto de terminación anticipada no será causal de impedimento o recusación respecto de los miembros de la Sala de Decisión o de la Sala de Revisión, ni implicará prejuzgamiento.

9. De los acuerdos debidamente suscritos por el Presidente de AMV se enviará copia a la Superintendencia Financiera de Colombia.

### **Artículo 70. Recursos**

Contra la decisión del Tribunal Disciplinario que no apruebe un proyecto de acuerdo, el Presidente o el Director de Asuntos Legales y Disciplinarios, así como el investigado, pueden interponer el recurso de apelación ante la sala de revisión.

Una vez surtido el recurso de apelación, el secretario del Tribunal Disciplinario notificará la decisión al Presidente de AMV y al investigado, de manera que el Presidente o la propia sala de decisión, según sea el caso, continúen con el trámite correspondiente.

### **Artículo 71. Suspensión del proceso (Artículo modificado por la Resolución 1302 de 2007. Publicado en el Boletín Normativo 04 AMV el 26 de julio de 2007. Rige a partir del 30 de julio de 2007).**

El proceso se suspenderá a partir del momento en que el investigado manifieste expresamente y por escrito, su interés en acogerse a la terminación anticipada del proceso y hasta que sea aprobado o negado por el Tribunal Disciplinario y se notifique esta decisión al Presidente de AMV y al investigado, en el evento en que dicha aprobación sea necesaria, o hasta que el Presidente de AMV o el Director de Asuntos Legales y Disciplinarios manifiesten por escrito que no consideran posible llegar a un acuerdo.

A pesar de que no pueda llegarse a un acuerdo dentro del término previsto en el numeral 2 del artículo 69 de este reglamento, o que el mismo no sea aprobado por el Tribunal Disciplinario cuando ello sea necesario, el investigado podrá solicitar posteriormente otra terminación anticipada del proceso conforme a lo establecido en este reglamento. No obstante, esta nueva solicitud de terminación anticipada no suspenderá los términos del proceso disciplinario.

### **Artículo 72. Naturaleza del Acuerdo de Terminación Anticipada. (Artículo modificado por la Resolución 1302 de 2007. Publicado en el Boletín Normativo 04 AMV el 26 de julio de 2007. Rige a partir del 30 de julio de 2007).**

El Acuerdo de Terminación Anticipada no es una instancia del proceso disciplinario. Las sanciones impuestas mediante Acuerdo de Terminación Anticipada del Proceso, en los términos de lo dispuesto en el presente Título, tienen, para todos los efectos legales y reglamentarios, el carácter de sanción disciplinaria. La suscripción de un Acuerdo pone fin al proceso disciplinario respecto de los hechos objeto del mismo.

Mediante la firma del acuerdo por el Presidente de AMV y el investigado, se entenderá que éstos renuncian recíproca e irrevocablemente a iniciar posteriormente cualquier otra actuación judicial o administrativa relacionada con los hechos objeto del acuerdo y, en caso de hacerlo, autorizan a la otra parte para presentar dicho acuerdo como prueba de la existencia de una transacción previa y a exigir la indemnización de perjuicios que el desconocimiento de dicha renuncia implique. Lo anterior no excluye la posibilidad de que, en cumplimiento de las disposiciones legales vigentes, AMV deba dar traslado a las autoridades competentes cuando de la evaluación de los hechos objeto del acuerdo se encuentre que éstos puedan transgredir disposiciones cuya investigación y juzgamiento corresponda a otras autoridades, sin perjuicio de lo establecido en los Memorandos de Entendimiento celebrados con éstas.

### **Artículo 73. Terminación administrativa del proceso disciplinario.**

El proceso disciplinario se podrá dar por terminado, antes de que el Tribunal haya decidido, si se advierte que los hechos objeto de investigación lo son también por parte de la Superintendencia

Financiera de Colombia o cuando se decida dar traslado de la investigación a dicha Superintendencia, de conformidad con lo que se establezca en el Memorando de Entendimiento que se suscriba con dicha entidad.

Cuando el proceso se encuentre en etapa de investigación, corresponderá al Presidente o al Director de Asuntos Legales y Disciplinarios, tomar la respectiva decisión. Cuando se encuentre en etapa de decisión, corresponderá al Tribunal Disciplinario, previa solicitud que en tal sentido formulen dichos funcionarios. En uno y otro caso se remitirán las diligencias surtidas por AMV a la Superintendencia Financiera de Colombia y se notificará por escrito de este hecho al investigado.

#### **TITULO 4 ETAPA DE DECISION - PRIMERA INSTANCIA**

**Artículo 74. Iniciación de la Etapa de Decisión (Artículo modificado por la Resolución 1302 de 2007. Publicado en el Boletín Normativo 04 AMV el 26 de julio de 2007. Rige a partir del 30 de julio de 2007).**

La etapa de decisión se iniciará a instancias del Presidente de AMV o del Director de Asuntos Legales y Disciplinarios cuando alguno de ellos presente ante el Secretario del Tribunal Disciplinario el pliego de cargos.

Allegado el pliego de cargos el Secretario del Tribunal podrá designar la Sala de Decisión que conocerá el proceso, según el procedimiento operativo previsto en el reglamento interno del Tribunal.

Parágrafo.- La Sala de Decisión no podrá proferir decisiones sancionatorias en contra de las personas investigadas después de transcurrido más de un (1) año contado a partir del día hábil siguiente a aquel en que se venza el término que tenga el investigado para pronunciarse sobre el pliego de cargos.

**Artículo 75. Explicaciones Verbales y Audiencia. (Artículo modificado por la Resolución 1302 de 2007. Publicado en el Boletín Normativo 04 AMV el 26 de julio de 2007. Rige a partir del 30 de julio de 2007).**

Una vez puesta en conocimiento de la Sala de Decisión la respectiva investigación disciplinaria, ésta, si lo considera pertinente, podrá citar al Presidente de AMV, a los funcionarios delegados por éste, o a los investigados, para que expliquen verbalmente los hechos objeto del proceso, los cargos, las explicaciones y las pruebas relacionadas en el proceso disciplinario, así como cualquier otro aspecto relevante del mismo.

Los investigados podrán solicitar a la Sala de Decisión que se celebre una audiencia en la que puedan exponer su versión sobre los hechos del proceso. Igualmente, el Presidente de AMV o los funcionarios delegados por éste podrán solicitar a la Sala de Decisión que se celebre una audiencia para exponer los hechos, los cargos, las explicaciones y las pruebas relacionadas con el proceso disciplinario, así como cualquier otro aspecto relevante del mismo.

**Artículo 76. Ampliación de la Investigación. (Artículo modificado por la Resolución 1302 de 2007. Publicado en el Boletín Normativo 04 AMV el 26 de julio de 2007. Rige a partir del 30 de julio de 2007).**



Una vez puesta en conocimiento de la Sala de Decisión la respectiva investigación disciplinaria, ésta, si lo considera pertinente, podrá solicitar al Presidente de AMV o al Director de Asuntos Legales y Disciplinarios que se amplíe la investigación respecto de alguno o algunos de los hechos investigados.

Cuando la Sala de Decisión considere que deben aportarse otras pruebas sobre los hechos investigados o precisarse algún aspecto relacionado con el proceso disciplinario, podrá devolverlo al Presidente o al Director de Asuntos Legales y Disciplinarios para que éstos realicen tales actividades.

Estas decisiones las notificará el Secretario del Tribunal Disciplinario al Presidente de AMV o al Director de Asuntos Legales y Disciplinarios e informará al investigado.

Si como consecuencia de las solicitudes antes mencionadas se considera necesario, podrá modificarse o elevarse un nuevo pliego de cargos por parte del Presidente o del Director de Asuntos Legales y Disciplinarios, el cual deberá trasladarse nuevamente al investigado en los términos del artículo 66 del presente reglamento.

En estos casos, los términos previstos en los artículos 74 y 77 de este reglamento se interrumpirán a partir de la notificación de que trata el inciso tercero y volverán a contarse a partir del momento en que el Presidente o el Director de Asuntos Legales y Disciplinarios de AMV den respuesta a la solicitud realizada, en caso de que no se reforme o se eleve un nuevo pliego de cargos, o a partir del vencimiento del término que tiene el investigado para pronunciarse sobre el nuevo pliego de cargos.

**Artículo 77. Decisión. (Artículo modificado por la Resolución 1302 de 2007. Publicado en el Boletín Normativo 04 AMV el 26 de julio de 2007. Rige a partir del 30 de julio de 2007).**

La Sala de Decisión tendrá un término de 60 días hábiles para decidir el asunto, contado a partir del día hábil siguiente a aquel en que se vence el término que tenga el investigado para pronunciarse sobre el pliego de cargos.

El vencimiento del término a que se refiere el inciso anterior no afecta la validez del procedimiento y no exime ni excusa a la Sala de Decisión del Tribunal Disciplinario del deber de decidir si existen o no méritos para imponer una sanción.

Durante esta etapa del proceso disciplinario el Presidente de AMV, el Director de Asuntos Legales y Disciplinarios o los investigados podrán aportar pruebas al proceso, siempre que las mismas sean conducentes, pertinentes y útiles para efectos de la decisión. No obstante, la posibilidad de aportar estas pruebas tendrá un plazo máximo de quince días hábiles contados a partir de la fecha en que se vence el término que tiene el investigado para pronunciarse sobre el pliego de cargos.

De las pruebas aportadas por una parte en esta oportunidad, el Secretario del Tribunal Disciplinario dará traslado a la otra parte por un término de cinco (5) días hábiles, para que se pronuncie sobre las mismas. Vencido el término para que la parte a que se le corrió traslado de la prueba se pronuncie sobre la misma, el Secretario remitirá la documentación respectiva a conocimiento de la Sala de Decisión correspondiente.

**Parágrafo.-** La resolución que contenga las decisiones y que se notifique al sujeto pasivo no podrá contener salvamentos de voto o aclaraciones del mismo y deberá firmarse por la persona designada como Presidente de la Sala y por el Secretario del Tribunal.

## TITULO 5 MEDIDAS PREVENTIVAS

### Artículo 78. Medidas preventivas

En cualquier momento, con el objeto de prevenir que se produzca o se continúe la producción de un perjuicio o de asegurar la eficacia del proceso disciplinario, el Presidente de AMV previo concepto favorable de la sala de revisión del Tribunal Disciplinario, podrá ordenar la adopción de las medidas preventivas que considere pertinentes, tales como, la constitución de garantías especiales, la divulgación de información o la suspensión parcial de una o varias de las actividades de intermediación de valores por parte de los miembros de AMV y de las personas naturales vinculadas al miembro.

Cuando la medida preventiva decretada se refiera a la suspensión parcial de las actividades de intermediación de valores por parte de los administradores de alguno de los miembros o de las personas naturales vinculadas a éstos, se entenderá que además incluye la imposibilidad de adelantar trámites de admisión como persona natural vinculado en otro intermediario por el término de vigencia de la medida preventiva. Igualmente AMV no dará trámite a solicitudes de inscripción de personas que hayan sido objeto de las medidas preventivas en cuestión por parte de otro organismo de autorregulación o por la Superintendencia Financiera de Colombia, mientras ellas estén vigentes.

En el acto mediante el cual se concrete la facultad a que hace referencia el presente artículo, el Presidente de AMV deberá señalar el término durante el cual estará vigente la medida adoptada o las condiciones que deben reunirse para que la misma sea levantada.

De las medidas preventivas a que hace referencia el inciso primero de este artículo deberá informarse a la Superintendencia Financiera de Colombia, a las bolsas de valores y a los administradores de sistemas de negociación y de registro, inmediatamente la decisión sea adoptada.

### Artículo 79. Efectos de las medidas preventivas

Las medidas de que trata el artículo anterior serán de aplicación inmediata a partir de su notificación.

## TITULO 6 SANCIONES

### Artículo 80. Principios

Para la imposición de las sanciones, se deberán observar los siguientes principios:

- a. Principio de proporcionalidad, según el cual la sanción deberá ser proporcional a la infracción;
- b. Principio disuasorio de la sanción, según el cual la sanción buscará evitar que los participantes del mercado vulneren la norma que dio origen a la misma;
- c. Principio de la revelación dirigida, de acuerdo con el cual se podrá determinar el momento en que se divulgará al público determinada sanción, en los casos en los cuales la revelación de la misma pueda poner en riesgo la estabilidad del mercado;

- d. Principio de contradicción, de acuerdo con el cual se tendrán en cuenta los descargos que hagan las personas a quienes se les formuló una solicitud formal de explicaciones y la contradicción de las pruebas allegadas regular y oportunamente al proceso disciplinario.

### **Artículo 81. Sanciones**

Habrá lugar a la imposición de sanciones a los sujetos pasivos de los procesos disciplinarios cuando éstos incurran en violación de la normatividad aplicable.

Podrán imponerse las siguientes sanciones:

1. A las personas naturales:
  - 1.1. Amonestación
  - 1.2. Multa
  - 1.3. Suspensión
  - 1.4. Expulsión
2. A las personas jurídicas:
  - 2.1. Amonestación
  - 2.2. Multa
  - 2.3. Expulsión

**Artículo 82. Multas. (Artículo modificado por la Resolución 1302 de 2007. Publicado en el Boletín Normativo 04 AMV el 26 de julio de 2007. Rige a partir del 30 de julio de 2007).**

La cuantía máxima de las multas que podrán imponerse a las personas naturales será de doscientos (200) salarios mínimos legales mensuales vigentes en Colombia al momento de la imposición de la sanción. Para las personas jurídicas, la cuantía máxima de las multas que podrán imponerse será de mil (1000) salarios mínimos legales mensuales vigentes en Colombia al momento de la ocurrencia de los hechos.

Si el beneficio económico percibido por el sancionado en relación con los hechos objeto de sanción es superior a los topes previstos en el inciso anterior, podrá imponerse una multa superior a los topes antes mencionados, hasta concurrencia del doble del monto del beneficio económico percibido.

**Parágrafo uno.-** Los dineros percibidos por concepto de sanciones se destinarán a los fines señalados por el Consejo Directivo de AMV, procurando la profesionalización y el mejoramiento de estándares de los miembros de AMV y sus funcionarios.

**Parágrafo dos.-** Las multas impuestas a las personas jurídicas deberán cancelarse dentro de los (5) días hábiles siguientes al día en que quede en firme la respectiva decisión, y las impuestas a las personas naturales dentro los quince (15) días hábiles siguientes al día en que quede en firme la respectiva decisión.

Los miembros y las personas naturales vinculadas a los mismos, aceptan de forma expresa que el documento mediante el cual se imponga una multa prestará mérito ejecutivo en contra del investigado. En cualquier caso, el incumplimiento del pago de una multa también dará lugar al pago de intereses moratorios, los cuales se liquidarán a la máxima tasa de interés permitida en el mercado.

**Parágrafo tres.-** Sin perjuicio de lo señalado en el parágrafo anterior, para el caso de las personas naturales el incumplimiento del pago de una multa dará lugar adicionalmente a una suspensión automática que operará en virtud del reglamento y que por tanto no requiere pronunciamiento

alguno del Tribunal Disciplinario. Dicha suspensión operará desde el día siguiente a aquel fijado como límite para pagar la multa y hasta el día que efectivamente se cancele el monto adeudado, inclusive.

### **Artículo 83. Suspensión**

La sanción de suspensión no podrá ser inferior a un (1) día hábil ni superior a tres (3) años.

La persona que se encuentre suspendida no podrá realizar, directa o indirectamente, intermediación en el mercado de valores, ni actividades relacionadas, ni actuar como persona vinculada de un miembro. No obstante estará sometida a todas las obligaciones legales y reglamentarias que no estén en contradicción con la suspensión y a la competencia de AMV.

La suspensión se hará efectiva a partir del día hábil siguiente a aquel en que quede en firme la decisión respectiva.

### **Artículo 84. Expulsión**

La expulsión conlleva la pérdida de la calidad de miembro o asociado autorregulado voluntariamente por AMV. En este caso, será cancelada su inscripción como miembro o asociado autorregulado voluntariamente y no podrá realizar actividades de intermediación en el mercado de valores. Cuando la sanción recaiga sobre una persona natural, ésta no podrá actuar como persona natural vinculada a un miembro, ni podrá realizar, directa o indirectamente, intermediación en el mercado de valores, ni actividades relacionadas. Para que las salas de decisión puedan adoptar la sanción de expulsión se requerirá la unanimidad de los miembros asistentes a la reunión de la sala que tome la decisión.

Dicha sanción se redimirá después de transcurridos veinte (20) años contados desde la fecha en que haya quedado en firme la sanción. Una vez redimida la sanción, la persona o entidad sancionada podrá solicitar nuevamente la admisión como miembros de AMV.

Parágrafo.- La expulsión se hará efectiva el día hábil siguiente a aquel en que quede en firme la decisión respectiva.

### **Artículo 85. Imposición y concurrencia de sanciones**

Para determinar las sanciones aplicables, el Tribunal Disciplinario apreciará la gravedad de los hechos y de la infracción, los perjuicios causados con la misma, los antecedentes del investigado y las demás circunstancias que a su juicio fueren pertinentes.

Podrá imponerse a un investigado una o varias de las sanciones antes mencionadas de manera concurrente, respecto de los hechos relacionados en el pliego de cargos.

El incumplimiento de una sanción impuesta se considerará una falta disciplinaria.

Para el caso de las personas naturales, el incumplimiento del pago de una multa dará lugar a una suspensión automática que operará en virtud del reglamento y que por tanto no requiere pronunciamiento alguno del Tribunal Disciplinario. Dicha suspensión operará desde el día siguiente a aquel fijado como límite para pagar la multa y hasta el día siguiente a aquel en que se cancele el monto adeudado.

## **TITULO 7 RECURSO DE APELACIÓN – SEGUNDA INSTANCIA**

**Artículo 86. Procedencia (Artículo modificado por la Resolución 1302 de 2007. Publicado en el Boletín Normativo 04 AMV el 26 de julio de 2007. Rige a partir del 30 de julio de 2007).**

Los investigados, así como el Presidente de AMV, o el Director de Asuntos Legales y Disciplinarios, podrán interponer recurso de apelación contra las siguientes decisiones:

1. La determinación adoptada por la Sala de Decisión mediante la cual se decida en primera instancia el proceso disciplinario;
2. La determinación adoptada por la Sala de Decisión mediante la cual se decide no aprobar un acuerdo de terminación anticipada.

En todo caso el recurso de apelación tendrá efectos suspensivos respecto del acto impugnado.

**Artículo 87. Interposición del Recurso de Apelación (Artículo modificado por la Resolución 1302 de 2007. Publicado en el Boletín Normativo 04 AMV el 26 de julio de 2007. Rige a partir del 30 de julio de 2007).**

El recurso de apelación deberá interponerse dentro de los ocho (8) días hábiles siguientes a la notificación de la decisión, mediante escrito presentado ante el Secretario del Tribunal Disciplinario en el cual deberán constar las razones que lo sustenten.

Del recurso de apelación el Secretario el Tribunal Disciplinario correrá traslado al Presidente de AMV o al investigado, según fuere del caso, por el término de ocho (8) días hábiles para que, si lo consideran pertinente, se pronuncien por escrito.

Vencido el término establecido en el inciso anterior, la Secretaría del Tribunal informará a la Sala de Revisión sobre el recurso correspondiente y remitirá la documentación necesaria para la asunción del conocimiento respectivo.

**Artículo 88. Explicaciones verbales y Audiencia (Artículo modificado por la Resolución 1302 de 2007. Publicado en el Boletín Normativo 04 AMV el 26 de julio de 2007. Rige a partir del 30 de julio de 2007).**

Una vez puesto en conocimiento de la Sala de Revisión el respectivo recurso de apelación, ésta, si lo considera pertinente, podrá citar al Presidente de AMV o a los investigados, para que expliquen verbalmente los hechos objeto del proceso.

Los investigados podrán solicitar a la Sala de Revisión que se celebre una audiencia en la que puedan exponer su versión sobre los hechos del proceso. Igualmente, el Presidente de AMV o los funcionarios delegados por éste podrán solicitar a la Sala de Revisión que se celebre una audiencia para exponer los hechos, los cargos, las explicaciones y las pruebas relacionadas con el proceso disciplinario, así como cualquier otro aspecto relevante del mismo.

**Artículo 89. Decisión de los Recursos de Apelación**

Los recursos de apelación serán resueltos por la sala de revisión del Tribunal Disciplinario.

**Artículo 90. Término para decidir el recurso (Artículo modificado por la Resolución 1302 de 2007. Publicado en el Boletín Normativo 04 AMV el 26 de julio de 2007. Rige a partir del 30 de julio de 2007).**

Para efectos de decidir sobre los recursos de apelación, la Sala de Revisión del Tribunal Disciplinario contará con un término de cuarenta (40) días hábiles, contados a partir del día hábil siguiente al vencimiento del término de que trata el inciso segundo del artículo 87.

El vencimiento del término a que se refiere el inciso anterior no afecta la validez del procedimiento y no exime ni excusa a la Sala de Revisión del Tribunal disciplinario del deber de decidir el mismo.

La Sala de Revisión no podrá proferir una decisión que imponga sanciones a las personas investigadas después de transcurrido más de un (1) año contado a partir del día hábil siguiente al vencimiento del término de que trata el inciso segundo del artículo 87. De igual manera, sin perjuicio del principio de reformatio in pejus, la Sala de Revisión no podrá proferir una decisión incrementando la sanción o imponiendo sanciones adicionales después de transcurrido el término señalado.

Contra la decisión adoptada por la Sala de Revisión del Tribunal Disciplinario no procederá ningún recurso.

## **TITULO 8 DISPOSICIONES FINALES**

### **Artículo 91. Firmeza de las decisiones**

Las decisiones del Tribunal Disciplinario de AMV quedarán en firme en los siguientes eventos:

1. Cuando contra ellas no proceda ningún recurso;
2. Cuando no se interpongan recursos o se renuncie expresamente a ellos; o
3. Cuando los recursos interpuestos se hayan decidido.

### **Artículo 92. Documentos remitidos por medio electrónico**

Se aceptarán los documentos enviados por el investigado por correo electrónico que hayan sido recibidos dentro de los términos señalados en este Reglamento, por el Presidente de AMV o el Secretario del Tribunal Disciplinario, según corresponda, siempre y cuando el documento físico sea enviado por correo certificado a más tardar el día hábil siguiente a la fecha del envío del correo electrónico respectivo.

### **Artículo 93. Notificaciones**

La solicitud formal de explicaciones se notificará al investigado, a través de comunicación escrita dirigida a la última dirección conocida, la cual se entenderá cumplida al tercer (3) día hábil siguiente al de su fecha de envío. No obstante, la notificación personal será procedente en cualquier caso.

En caso de no poderse llevar a cabo la notificación de la solicitud formal de explicaciones en los términos señalados en el inciso anterior, se deberá emplazar al interesado para que se presente dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a fin de llevar a cabo dicho acto, a través de un aviso publicado en un diario de amplia circulación nacional, advirtiéndole que en caso de no comparecer se le designará un defensor de oficio.

El pliego de cargos y las decisiones de las salas de decisión o de la sala de revisión se notificarán al investigado o a su apoderado a través de comunicación escrita dirigida a la última dirección de notificaciones conocida, la cual se entenderá cumplida al tercer (3) día hábil siguiente al de su fecha de envío.

Las medidas preventivas previstas en este Reglamento se notificarán mediante la inserción de su parte resolutive en un boletín o en el medio que haga sus veces y se informarán inmediatamente a los miembros por dicho medio.

Parágrafo.- Las decisiones del Tribunal Disciplinario deberán notificarse al Presidente de AMV mediante comunicación escrita e informarse inmediatamente sean adoptadas. De tales decisiones deberá informarse por escrito a la Superintendencia Financiera de Colombia.

#### **Artículo 94. Defensores de oficio.**

Cuando el investigado no comparezca al proceso luego de haberse surtido el trámite de notificación de la solicitud formal de explicaciones establecido en el artículo anterior, el Presidente o el Director de Asuntos Legales y Disciplinarios procederá a designarle un defensor de oficio, con quien se surtirá la notificación personal.

Los honorarios del defensor, y los gastos administrativos que implique su gestión, tales como fotocopias, correspondencia y otros de esta naturaleza, serán asumidos por AMV, conforme a los criterios y límites que establezca el Consejo Directivo, teniendo en cuenta que se trata de un servicio en favor del mercado.

Para la designación de defensores de oficio previamente se conformará una lista con abogados que hayan actuado ante AMV en calidad de apoderados de investigados, a quienes se formulará una invitación por escrito para que presten este servicio. Si no fuere posible conformar una lista en estas condiciones, se cursará invitación a colegios de abogados con tal propósito. Si tampoco en este caso fuera posible, se designarán como defensores de oficio a estudiantes de derecho que estén realizando prácticas de consultorio jurídico y que hayan tomado cursos relacionados con el mercado de valores, los cuales en ningún caso tendrán remuneración.

También podrá incluirse en la mencionada lista a abogados que, no habiendo sido convocados, se ofrezcan para tal efecto, siempre que acrediten conocimiento y experiencia en derecho disciplinario y en mercado de valores.

Cuando haya oportunidad para ello, el Presidente de AMV, o el Director de Asuntos Legales y Disciplinarios, nombrará un defensor de oficio de la mencionada lista, en atención al orden alfabético de sus apellidos, de modo tal que para cada proceso sea nombrado un abogado diferente que para el anterior, siguiendo el orden consecutivo.

En caso de que el defensor elegido no acepte tal designación, se procederá a nombrar al siguiente en la lista. De no ser posible hacer el nombramiento de un abogado de la lista, el Presidente de AMV, o el funcionario que éste designe, solicitará a un Consultorio Jurídico la asignación de uno de sus estudiantes para el caso.

Los defensores de oficio podrán adelantar todas las actuaciones procesales necesarias para garantizar la adecuada defensa del investigado a cuyo nombre actúan dentro del proceso disciplinario. No obstante, no podrán confesar ni solicitar o celebrar Acuerdos de Terminación Anticipada en nombre del investigado.

#### **Artículo 95. De la publicación de las decisiones sancionatorias**

Las decisiones sancionatorias se publicarán en la página web de AMV, o en el medio que haga sus veces, una vez queden en firme. En los casos de expulsión y suspensión se informará de la sanción mediante circular externa dirigida a todos los miembros.

**Artículo 96. Reserva (Artículo modificado por la Resolución 1302 de 2007. Publicado en el Boletín Normativo 04 AMV el 26 de julio de 2007. Rige a partir del 30 de julio de 2007).**

Los procesos disciplinarios y los expedientes correspondientes estarán sometidos a reserva. Los mismos no podrán ser consultados por ninguna persona o autoridad salvo en los casos en que la normatividad expresamente disponga lo contrario.

No obstante lo anterior, el Presidente de AMV podrá suministrar información al público en general sobre los procesos disciplinarios en curso previa autorización de la Sala de Revisión, cuando ello se considere necesario para proteger la estabilidad y la regularidad del mercado y/o para garantizar la defensa de los intereses de los inversionistas.

Sin perjuicio de lo anterior, el Presidente o el Director de Asuntos Legales y Disciplinarios podrán informar a los miembros de AMV que se ha dado inicio a una investigación disciplinaria en contra de una persona natural vinculada al respectivo miembro. En este caso, no podrá informarse nada distinto al nombre de la persona en contra de quien se inició el respectivo proceso y la fecha de iniciación.

El Presidente de AMV también podrá suministrar información al público en general sobre los procesos disciplinarios cuya decisión final se encuentre en firme, así como sobre los asuntos relativos a AMV, sin necesidad de autorización previa.

Sin perjuicio de lo anterior, el Presidente de AMV informará a través de la página web de AMV, y en caso de considerarlo necesario a través de comunicados de prensa, sobre las decisiones mediante las cuales se resuelvan las investigaciones disciplinarias una vez se encuentren en firme y sobre los acuerdos de terminación anticipada. Así mismo, informará sobre las decisiones por virtud de las cuales se adopten las medidas preventivas.

Una vez se encuentren en firme, las resoluciones y los acuerdos de terminación anticipada serán públicos y de libre consulta.

## **TITULO 9 DEL TRIBUNAL DISCIPLINARIO<sup>2</sup>**

### **Artículo 97. Función de Juzgamiento**

Corresponde al Tribunal Disciplinario del Autorregulador del Mercado de Valores el ejercicio de la función de juzgamiento o decisión de los procesos que lleguen a su conocimiento, a través de las Salas de Decisión, en primera instancia y de la Sala de Revisión, en segunda instancia.

### **Artículo 98. Funciones de la Sala de Revisión**

Corresponde a la Sala de Revisión del Tribunal Disciplinario, en la segunda instancia de la etapa de decisión de un proceso disciplinario, en adición a las funciones establecidas en los Estatutos, las siguientes:

1. Resolver los recursos de apelación interpuestos contra los actos de primera instancia del Tribunal, mediante los cuales se determine la existencia o no de responsabilidad disciplinaria, o del acto por medio del cual no se apruebe un proyecto de Acuerdo de Terminación Anticipada;

<sup>2</sup> Se adiciona el Título 9 por medio de la Resolución 1302 de 2007. Publicado en el Boletín Normativo 04 AMV el 26 de julio de 2007. Rige a partir del 30 de julio de 2007.



2. Evaluar la pertinencia de citar al Presidente de AMV, a los funcionarios delegados de éste o a los investigados, o la de aceptar la solicitud de celebración de una audiencia donde se expliquen verbalmente los hechos del proceso, los cargos, las explicaciones, las pruebas, así como cualquier otro hecho relevante del mismo;
3. Dar concepto previo, el cual no deberá ser necesariamente favorable, respecto de toda modificación a los Reglamentos a los que debe someterse el Tribunal Disciplinario para el ejercicio de sus funciones;
4. Resolver las recusaciones de los miembros de la Sala de Revisión, respecto de los asuntos que lleguen a segunda instancia;
5. Autorizar al Presidente de AMV para suministrar información al público sobre los procesos disciplinarios que se encuentren en curso, cuando se considere necesario para proteger la estabilidad y la regularidad del mercado y/o para garantizar la defensa de los intereses de los inversionistas;
6. Dictar el Reglamento Interno del Tribunal y modificarlo cuando resulte conveniente;
7. Observar en los procesos que se conozcan en segunda instancia los principios de proporcionalidad, revelación dirigida, contradicción, efecto disuasorio, oportunidad, economía y celeridad, respetando en todos los casos el derecho de defensa y el debido proceso;
8. Propender por la unificación de los criterios, la doctrina y la dosificación de las sanciones al interior del Tribunal;
9. Ejercer las demás funciones que le señalen las leyes, los estatutos y los reglamentos.

#### **Artículo 99. Funciones de las Salas de Decisión**

Corresponde a las Salas de Decisión del Tribunal Disciplinario, en la primera instancia de la etapa de decisión de un proceso disciplinario, en adición a las funciones establecidas en los Estatutos, las siguientes:

1. Determinar en primera instancia si existe o no responsabilidad disciplinaria del investigado e imponer las sanciones disciplinarias a que haya lugar, de conformidad con las disposiciones aplicables en la materia;
2. Evaluar la pertinencia de citar al Presidente de AMV, a los funcionarios delegados de éste o a los investigados, o de aceptar la solicitud de celebración de una audiencia donde se expliquen verbalmente los hechos del proceso, los cargos, las explicaciones, las pruebas así como cualquier otro aspecto relevante del mismo;
3. Analizar la viabilidad de solicitar a AMV la ampliación de la investigación respecto de alguno o algunos hechos investigados, así como la conducencia, pertinencia y utilidad de solicitar pruebas adicionales
4. Determinar la pertinencia, utilidad y conducencia de las pruebas aportadas en la instancia;
5. Resolver las recusaciones de los miembros integrantes de la Sala correspondiente;
6. Observar en los procesos que se conozcan en primera instancia los principios de proporcionalidad, revelación dirigida, contradicción, efecto disuasorio, oportunidad, economía y celeridad, respetando en todos los casos el derecho de defensa y el debido proceso;
7. Propender por la unificación de los criterios, la doctrina y la dosificación de las sanciones al interior del Tribunal, en lo de su competencia;
8. Ejercer las demás funciones que le señalen las leyes, los estatutos y los reglamentos.

#### **Artículo 100. Funciones del Presidente del Tribunal**

Serán funciones del Presidente del Tribunal Disciplinario, las siguientes:

1. Convocar a los miembros de la Sala de Revisión con invitación extensiva a los demás miembros del Tribunal Disciplinario cuando las circunstancias así lo ameriten y/o para discutir asuntos que busquen la unificación de los criterios, la doctrina y la dosificación de las sanciones al interior del órgano de juzgamiento, cuando lo juzgue conveniente y resulte pertinente;
2. Presidir las sesiones de la Sala de Revisión;
3. Velar porque los miembros de la Sala de Revisión cumplan los Estatutos, Reglamentos y demás disposiciones que rijan la función disciplinaria de AMV y el Tribunal Disciplinario;
4. Velar por el funcionamiento adecuado de la Sala de Revisión del Tribunal Disciplinario;
5. Suscribir las actas de las reuniones de la Sala de Revisión y las Resoluciones mediante las cuales se adopten las decisiones de la segunda instancia;
6. Ejercer las demás facultades que le confiera la normatividad vigente.

#### **Artículo 101. Funciones de los Presidentes de las Salas de Decisión**

Serán funciones de los Presidentes de las Salas de Decisión, las siguientes:

1. Presidir las sesiones de la Sala de Decisión correspondiente;
2. Suscribir las actas de las reuniones de la correspondiente Sala y las Resoluciones mediante las cuales se adopten las decisiones de primera instancia;
3. Velar porque los miembros de las Salas de Decisión cumplan los Estatutos, Reglamentos y demás disposiciones que rijan la función disciplinaria de AMV y el Tribunal Disciplinario;
4. Velar por el funcionamiento adecuado del Tribunal, en lo de su competencia;
5. Ejercer las demás facultades que les confiera la normatividad vigente.

#### **Artículo 102. Funciones del Secretario del Tribunal**

Serán funciones del Secretario del Tribunal Disciplinario las siguientes:

1. Proponer a la Sala de Revisión, el Reglamento Interno del Tribunal y las modificaciones correspondientes;
2. Convocar a las reuniones de las Salas de Decisión y de Revisión;
3. Elaborar las actas correspondientes a las sesiones de la Sala de Revisión y de las Salas de Decisión, en las cuales se adopte una decisión relativa al proceso disciplinario;
4. Suscribir junto con el Presidente de la Sala correspondiente las actas a que se refiere el numeral anterior;
5. Organizar, llevar y custodiar los libros de actas de las Salas de conformidad con las normas pertinentes;
6. Asignar a una Sala de Decisión los proyectos de Acuerdos de Terminación Anticipada formulados por el Presidente de AMV, cuando éste no los pueda suscribir directamente teniendo en consideración los requisitos y parámetros señalados en el presente Reglamento;
7. Dar traslado de las solicitudes de Acuerdo de Terminación Anticipada al Presidente de AMV o al Director de Asuntos Legales y Disciplinarios, cuando las mismas sean formuladas en la etapa de decisión del proceso disciplinario;
8. Comunicar al Presidente de AMV las decisiones adoptadas por el Tribunal sobre los Acuerdos de Terminación Anticipada sometidos a consideración del mismo;

9. Notificar las decisiones del Tribunal;
10. Conceder la prórroga del término del traslado del pliego de cargos al Investigado;
11. Designar los miembros ad-hoc del Tribunal, en los casos de faltas temporales teniendo en cuenta lo establecido en el Reglamento Interno;
12. Elaborar, con arreglo a lo dispuesto por las Salas de Decisión y de Revisión, las Resoluciones mediante las cuales éstas adopten las decisiones de primera y segunda instancia;
13. Dar apoyo jurídico al Tribunal Disciplinario, sin que pueda, en ningún caso, emitir concepto u opinión alguna en relación con las investigaciones o procesos sometidos a su consideración
14. Velar por el cumplimiento de los términos establecidos en los Reglamentos durante la etapa de decisión del Tribunal Disciplinario;
15. Las demás que le confiere el Reglamento o le asigne el Tribunal Disciplinario.

### **Artículo 103. Reglamento Interno**

El Tribunal Disciplinario tendrá un reglamento interno que facilite la operatividad del mismo, el cual deberá ser conocido y de cumplimiento estricto por parte de todos sus miembros, sin que requiera, para su aplicación de más formalismos que la aprobación por parte de la Sala de Revisión.

En el citado Reglamento Interno se establecerá, la metodología de conformación de las Salas de Decisión del Tribunal y su rotación, para lo cual se definirán listas de miembros de industria e independientes, de forma que en cada una de ellas haya un miembro de industria y dos independientes, con la presencia permanente de un abogado.

En todo caso, dicho reglamento no podrá regular aquellos asuntos relacionados con la iniciación, trámite y decisión de los procesos disciplinarios que sean objeto del Reglamento de AMV, ni contravenir lo dispuesto en el mismo ni en los Estatutos, así como tampoco podrá contrariar los principios que orientan la función disciplinaria. En tal sentido, aquellos asuntos que deban regularse por Estatutos o Reglamentos no podrán ser objeto del Reglamento Interno.

### **Artículo 104. Nombramiento de los Miembros Ad-Hoc**

En los eventos de falta absoluta de un miembro deberá procederse a nombrar su reemplazo entre los miembros Ad-hoc que se encuentren elegidos por el Consejo Directivo y hasta por el tiempo que falte para completar el correspondiente período, de conformidad con el procedimiento establecido en el inciso segundo del artículo 45 de los Estatutos de AMV.

No obstante, en los casos de falta temporal de un miembro, el Secretario del Tribunal Disciplinario designará un miembro Ad-Hoc en su reemplazo, sin perjuicio de que puedan adoptarse otros mecanismos internos para superar dicha dificultad, tal como el cambio de la Sala que deba conocer del caso o que se nombre más de un miembro ad-hoc en una misma.

Se entiende que hay falta temporal de un miembro cuando éste se ha declarado impedido o se ha aceptado su recusación o, cuando no pueda ejercer sus funciones por enfermedad o calamidad doméstica, o por cualquier razón, siempre que se trate de faltas que le impidan acudir a las convocatorias efectuadas por la Secretaría del Tribunal, o en los eventos de faltas consecutivas a reuniones de una misma Sala, en la que se discuta el mismo asunto, de conformidad con los criterios y parámetros establecidos en el Reglamento Interno del Tribunal.

### **Artículo 105. Régimen de Inhabilidades e Incompatibilidades para los Miembros Independientes del Tribunal Disciplinario**

Quienes no cumplan cualquiera de las condiciones de que tratan el artículo 12 del Decreto 1565 de 2006, en concordancia con el artículo 22 de la misma disposición, y las demás normas que lo desarrollen, complementen o modifiquen, se encontrarán inhabilitados para el ejercicio de las funciones de miembro independiente del Tribunal Disciplinario.

Además, no podrá ser miembro del Tribunal Disciplinario quien se encuentre recibiendo remuneración o ingresos de AMV por concepto de asesorías, consultorías o cualquier otro esquema resultante del desarrollo de una actividad relacionada con las funciones disciplinarias del Autorregulador.

Tampoco podrá serlo quien sea simultáneamente miembro del Consejo Directivo y en todo caso, no podrán participar como miembros del Tribunal dos o más miembros que se encuentren vinculados o representen a entidades que hagan parte de un mismo grupo empresarial.

Parágrafo.- En todo caso, los miembros del Tribunal Disciplinario deberán declarar su incompatibilidad en cualquier momento en el que llegará a presentarse uno de los eventos señalados en el presente artículo.

#### **Artículo 106. Régimen de Inhabilitaciones e Incompatibilidades para los Miembros de Industria del Tribunal Disciplinario.**

No podrá ser miembro de la industria del Tribunal Disciplinario de AMV:

1. Quien sea funcionario, administrador, socio o accionista de otras entidades que desarrollen funciones de autorregulación y/o de certificación.
2. Quien sea funcionario o directivo de entidad pública que tenga legalmente asignadas funciones de regulación o supervisión del mercado de valores.

Tampoco podrá serlo quien sea simultáneamente miembro del Consejo Directivo y en todo caso no podrán participar como miembros del Tribunal dos o más personas que se encuentren vinculados o representen a entidades que hagan parte de un mismo grupo empresarial.

**Parágrafo:** En todo caso, los miembros del Tribunal Disciplinario deberán declarar su incompatibilidad en cualquier momento en el que llegará a presentarse uno de los eventos señalados en el presente artículo.

#### **Artículo 107. Pérdida de la calidad de miembro del Tribunal Disciplinario.**

La calidad de miembro del Tribunal Disciplinario se pierde, de hecho, si durante el ejercicio del cargo se deja de cumplir con algunas de las condiciones establecidas para su elección.

No obstante, si durante el ejercicio del cargo y por un término máximo de dos (2) meses un miembro pierde su calidad de miembro de la industria, pero la readquiere durante ese período en el mismo o en otro intermediario autorregulado, se entenderá que no hay solución de continuidad y no perderá la calidad de miembro de industria del Tribunal, sin perjuicio de la incompatibilidad referida a que en todo caso, en el Tribunal Disciplinario no podrán participar dos o más personas que se encuentren vinculados o representen a entidades que hagan parte de un mismo grupo empresarial. En caso contrario, es decir vencido el plazo señalado, se entenderá que el miembro pierde su calidad y tendrá que procederse de conformidad con el inciso segundo del artículo 45 de los Estatutos de AMV.

### **Artículo 108. Régimen de Inhabilidades e Incompatibilidades para el Secretario del Tribunal Disciplinario.**

No podrá ser designado Secretario del Tribunal Disciplinario quien se encuentre incurso en alguna de las inhabilidades e incompatibilidades descritas a continuación:

3. Quien sea o durante los 2 años inmediatamente anteriores a su elección haya sido miembro del Tribunal Disciplinario;
4. Quien sea funcionario o directivo de una fundación, asociación o sociedad que reciba donativos del miembro investigado en un caso particular o de las personas naturales vinculadas a éste, siempre que éstos representen el 20% o más de los donativos recibidos por la respectiva institución;
5. Quien sea o durante el año inmediatamente anterior a su elección haya sido accionista o directivo de miembro autorregulado o persona natural vinculada;
6. Quien sea o durante el año inmediatamente anterior a su elección haya sido cónyuge o pariente dentro del segundo grado de consaguinidad y primero de afinidad de alguno de los miembros del Tribunal Disciplinario.

**Parágrafo.-** El Secretario del Tribunal Disciplinario no podrá ejercer sus funciones si después de haber sido elegido y habiendo aceptado el cargo, llega a ostentar cualquiera de las calidades señaladas en el presente artículo.

### **Artículo 109. Impedimentos y Recusaciones de los Miembros del Tribunal Disciplinario.**

Al iniciarse el respectivo proceso, cada miembro formulará y así quedará en el acta de la reunión correspondiente, una declaración de independencia e imparcialidad, respecto de las personas y del asunto investigado.

Los miembros del Tribunal Disciplinario deberán declararse impedidos tan pronto como adviertan la existencia de alguna de las causales de recusación establecidas en el Artículo 150 del Código de Procedimiento Civil o la norma que lo sustituya, reforme o modifique y en todo caso en los siguientes eventos:

1. En el caso contemplado en el parágrafo 2º del Art.42 de los Estatutos de AMV, de conformidad con el cual "Un miembro del Tribunal no podrá participar en la Sala que tenga que decidir sobre los casos en los que el sujeto del proceso esté vinculado a su grupo empresarial".
2. Cuando el miembro del Tribunal esté vinculado directamente a una entidad que preste servicios al sujeto o entidad investigada, a los socios de dicha entidad, o a los administradores de las mismas, o cuando el miembro del Tribunal durante el año anterior a la asignación del caso, haya estado vinculado a la misma o haya prestado servicios de asesoría o consultoría a la personas mencionadas anteriormente.
3. Cuando el miembro sin estar incurso en una causal de las planteadas anteriormente, considera que se encuentra en una situación de conflicto de interés respecto del asunto o del investigado de manera particular.

La comunicación en la que el miembro del Tribunal Disciplinario manifieste el impedimento deberá contener la causal y motivación del mismo, y será radicada en la Secretaría del Tribunal, debiendo procederse inmediatamente a designar un miembro ad-hoc en su reemplazo, sin trámite adicional alguno. Igual procedimiento se seguirá, en tratándose de los miembros de la industria respecto de los impedimentos que se originan con ocasión de su vinculación directa al miembro autorregulado o

en razón al señalamiento expreso y previo que realice cada uno de los miembros del Tribunal ante la Secretaría del órgano de juzgamiento.

Así mismo, cualquiera de los interesados en el proceso podrá recusar a uno de los miembros del Tribunal Disciplinario cuando se presente alguna de las causales previstas en el Artículo 150 del Código de Procedimiento Civil o la norma que lo sustituya, reforme o modifique. Igualmente serán causales de recusación, las señaladas anteriormente para los impedimentos.

La recusación podrá proponerse en cualquier momento de la actuación, por el investigado, el Presidente y/o Director de Asuntos Legales y Disciplinarios o quien tenga interés legítimo en el proceso, mediante escrito dirigido al Secretario del Tribunal Disciplinario, quien dará traslado de éste al miembro respectivo para que se pronuncie sobre el mismo en un término de 3 días hábiles. Cuando el miembro recusado acepte los hechos y la procedencia de la causal se le separará del proceso y procederá a nombrarse un miembro ad-hoc. Si no acepta como ciertos los hechos alegados por el recusante, o considera que no están comprendidos en ninguna de las causales de recusación, los miembros de la Sala correspondiente decidirán por unanimidad la recusación, en un término no mayor a 8 días hábiles. Sin embargo, en caso de presentarse empate en la decisión de los miembros restantes de la sala, deberá nombrarse un ad-hoc que dirima la situación.

No obstante lo anterior, la actuación del miembro del Tribunal Disciplinario recusado anterior a la fecha de la recepción de la recusación o a la fecha en que dicho miembro manifieste estar impedido, es válida.

En el evento en que la recusación prospere se designará un miembro Ad-Hoc y en todo caso, entre el momento en el que se presente una recusación y hasta el momento en que se resuelva, se suspenderán todos los términos del proceso.

En lo no previsto, serán aplicables a los impedimentos y recusaciones las normas del Código de Procedimiento Civil.

#### **Artículo 110. Impedimentos y Recusaciones del Secretario del Tribunal Disciplinario.**

El Secretario del Tribunal Disciplinario deberá declararse impedido tan pronto como adviertan la existencia de alguna de las causales de recusación establecidas en el Artículo 150 del Código de Procedimiento Civil o la norma que lo sustituya, reforme o modifique y en todo caso en los siguientes eventos:

1. Quien sea, o durante el año inmediatamente anterior a su elección haya sido empleado, asesor o haya estado vinculado directa o indirectamente al miembro investigado, en un caso particular o de las personas naturales vinculadas a éste;
2. Quien preste, o durante el año inmediatamente anterior a su elección haya prestado, ya sea a título personal o como empleado de una persona jurídica, servicios al miembro o persona natural vinculada investigada, a los socios de éstos, o a los administradores y funcionarios de las mismas, relacionados con la actuación de éstos en un proceso disciplinario ante la Bolsa de Valores de Colombia o ante el mismo AMV.
3. Quien sea o durante el año inmediatamente anterior a su elección haya sido cónyuge o pariente dentro del segundo grado de consaguinidad y primero de afinidad de alguna de las personas mencionadas en los numerales anteriores.

4. Cuando el Secretario sin estar incurso en una causal de las planteadas anteriormente, considera que se encuentra en una situación de conflicto de interés respecto del asunto o del investigado de manera particular.

**Parágrafo.** En el evento de una declaración de impedimento, la cual deberá presentar por escrito el Secretario, el Presidente de AMV procederá a nombrar un Secretario Ad-hoc, para que asuma el conocimiento de los casos específicos.

#### **Artículo 111. Procedimiento para nombrar Secretarios Ad-hoc.**

El Secretario del Tribunal Disciplinario deberá declararse impedido tan pronto como advierta la existencia de alguna de las causales de recusación establecidas en el Artículo 150 del Código de Procedimiento Civil o la norma que lo sustituya, reforme o modifique, cuando se presente alguna de las causales establecidas en el artículo anterior

La comunicación en la que el Secretario del Tribunal Disciplinario manifieste el impedimento deberá contener la causal y motivación del mismo, y será radicada ante la Presidencia de AMV, debiendo procederse inmediatamente a designar un Secretario ad-hoc en su reemplazo, sin trámite adicional alguno.

Así mismo, cualquiera de los interesados en el proceso podrá recusar al Secretario del Tribunal Disciplinario cuando se presente alguna de las causales previstas anteriormente. Igualmente serán causales de recusación, las señaladas anteriormente para los impedimentos.

La recusación podrá proponerse en cualquier momento de la actuación, por el investigado, el Director de Asuntos Legales y Disciplinarios o quien tenga interés legítimo en el proceso, mediante escrito dirigido al Presidente de AMV, quien dará traslado de éste al Secretario respectivo para que se pronuncie sobre el mismo en un término de 3 días hábiles. Cuando el Secretario acepte los hechos y la procedencia de la causal se le separará del proceso y procederá a nombrarse de manera inmediata un Secretario ad-hoc. Si no acepta como ciertos los hechos alegados por el recusante, o considera que no están comprendidos en ninguna de las causales de recusación, los miembros de la Sala de Revisión decidirán por mayoría simple la recusación, en un término no mayor a 8 días hábiles.

No obstante lo anterior, la actuación del Secretario del Tribunal Disciplinario recusado anterior a la fecha de la recepción de la recusación o a la fecha en que manifieste estar impedido, es válida.

En el evento en que la recusación prospere, el Presidente de la Sala de Revisión así lo informará al Secretario y al Presidente de AMV con el fin de que se designe un Secretario Ad -Hoc y en todo caso, entre el momento en el que se presente una recusación y hasta el momento en que se resuelva, se suspenderán todos los términos del proceso.

En lo no previsto, serán aplicables a los impedimentos y recusaciones las normas del Código de Procedimiento Civil.

En caso de falta temporal corresponde al Secretario informar de dicha situación al Presidente de AMV, con el fin de que dependiendo del tiempo que implique dicha falta, la situación presupuestal y los términos de los procesos pertinentes, se designe un Secretario Ad-hoc en reemplazo del titular.

Cuando la necesidad de nombrar un Secretario Ad-hoc se fundamente en la excesiva carga de trabajo, previo concepto del Presidente del Tribunal Disciplinario el Secretario acreditará la situación correspondiente ante el Presidente de AMV, con el propósito de que éste, soportado en la situación presupuestal y los términos de los procesos pertinentes, designe, si es del caso, uno o varios Secretarios Ad-hoc.

#### **Artículo 112. Reuniones del Tribunal,**

El Tribunal Disciplinario, a través de sus Salas podrá realizar reuniones presenciales y no presenciales, ordinarias, extraordinarias y universales.

Serán presenciales las reuniones que se realicen de cuerpo presente por parte de los miembros de una Sala, no obstante lo cual las Salas podrán reunirse de forma no presencial. Para tal efecto, se considerará que habrá reunión cuando por cualquier medio todos los miembros de una Sala puedan deliberar y pronunciarse por comunicación simultánea o sucesiva, para lo cual deberá cumplirse con los mismos requisitos de las reuniones presenciales en cuanto hace a convocatoria, quórum y acta. En este último caso, la sucesión de comunicaciones deberá ocurrir de manera inmediata o simultánea de acuerdo con el medio de comunicación disponible, aprovechando el desarrollo e innovación de la tecnología, siempre y cuando de ello quede prueba documental, la cual se anexará y hará parte del acta correspondiente.

De igual forma, serán válidas las decisiones que tomen las Salas cuando por escrito sus miembros expresen el sentido de su voto. Para este efecto, se tendrán en cuenta los requisitos establecidos en el artículo 30 de los Estatutos de AMV.

De otra parte, serán ordinarias las reuniones que se realicen en cumplimiento de la convocatoria efectuada a través de la Secretaría del Tribunal, universales aquellas que se celebren en cualquier momento y lugar cuando se encuentren presentes todos los miembros de la misma, sin el cumplimiento del requisito de la convocatoria previa y extraordinarias las que se realicen cuando lo exijan las necesidades imprevisibles o urgentes, previa convocatoria según se defina en el Reglamento Interno del Tribunal Disciplinario, en cualquier tiempo y lugar siempre que los temas a tratar se encuentren contenidos en el respectivo orden del día.

#### **Artículo 113. Convocatoria, Quórum, y Actas del Tribunal Disciplinario**

La convocatoria a las reuniones de las Salas de Revisión y Decisión será realizada por la Secretaría del Tribunal de manera previa a su celebración, con indicación de fecha, hora, lugar y el orden del día de la reunión, dependiendo del tipo de reunión de que se trate. No obstante lo anterior, la forma y demás aspectos relativos a la convocatoria de reuniones serán definidos en el Reglamento Interno del Tribunal Disciplinario.

Será función de la Secretaría del Tribunal elaborar las actas correspondientes a las sesiones de la Sala de Revisión y de las Salas de Decisión, en las cuales se adopte la decisión relativa al proceso disciplinario. En dichas actas deberá constar la fecha y lugar de la reunión, los miembros asistentes y las decisiones adoptadas. Dichas actas serán aprobadas por el Presidente de la Sala y deberán estar suscritas por el Presidente y por el Secretario, que actuaron como tales en la respectiva sesión.

**Parágrafo.** Lo anterior sin perjuicio de la facultad de convocatoria que le corresponde al Presidente del Tribunal y al Presidente de AMV, cuando las circunstancias así lo ameriten.

#### **Artículo 114. Resoluciones de las Salas**



Los procesos disciplinarios en cada una de las instancias terminarán con la notificación de las Resoluciones en las que se adopten las decisiones de las correspondientes salas. Dichas resoluciones deberán ser suscritas por el Presidente de la Sala y el Secretario, previa aprobación de su texto por parte de los dos miembros restantes de cada sala, pues en el caso del Presidente se entiende que con la firma otorga la correspondiente aprobación al texto. Se entenderá agotada la correspondiente instancia cuando las mencionadas resoluciones se encuentren en firme, de acuerdo con el artículo 91 de este Reglamento.

#### **Artículo 115. Solicitudes de información y certificaciones**

Las solicitudes de información y certificaciones que correspondan al Tribunal Disciplinario, deberán formularse por escrito y radicarse ante la Secretaría del Tribunal, únicamente por quien tenga interés legítimo en el proceso o su apoderado debidamente acreditado, debiendo ser contestadas en un término no superior a los diez (10) días hábiles siguientes a la fecha de su recibo.

### **LIBRO 4 CERTIFICACION DE LOS PROFESIONALES DEL MERCADO, APLICACIÓN DE LOS EXÁMENES DE IDONEIDAD PROFESIONAL Y SISTEMA DE INFORMACION DE AMV<sup>3</sup>**

#### **TITULO 1 CERTIFICACIÓN DE LOS PROFESIONALES DEL MERCADO DE VALORES**

##### **CAPÍTULO 1 Disposiciones Generales**

**Artículo 116. Definiciones** *(Artículo derogado por el Bolefín Normativo 09 de AMV del 6 de octubre de 2008, aprobado mediante Resolución 1591 de la SFC y entra en vigencia el 7 de octubre de 2008).*

##### **CAPÍTULO 2 Función de Certificación**

#### **Artículo 117. Principios que rigen la función de certificación**

Los siguientes son los principios que rigen la función de certificación:

- 1. Profesionalización de la actividad de intermediación de valores.** La certificación debe propender por el mejoramiento de estándares exigibles a los profesionales sujetos a certificación, mediante la presentación de exámenes de idoneidad profesional y la verificación de sus antecedentes personales.
- 2. Protección del interés de los inversionistas.** Mediante la certificación se busca que los inversionistas, emisores, y demás participantes, cualquiera sea la calidad que ostenten, reciban de los profesionales sujetos a certificación, servicios de la mejor calidad siguiendo los postulados de lealtad, seguridad y transparencia según la actividad que desarrollen.
- 3. Prevención del riesgo.** La certificación permitirá la prevención del riesgo que entraña la actividad de intermediación de valores por estar involucrado el manejo de recursos del público.
- 4. Actualización permanente.** La entidad certificadora llevará a cabo las gestiones necesarias para que el componente técnico y profesional, esté constantemente actualizado con las realidades del mercado, los avances tecnológicos y la normatividad aplicable.

<sup>3</sup> Incorporación autorizada por medio de la Resolución No. 2283 del 21 de diciembre de 2007 de la Superintendencia Financiera de Colombia. Publicado en el Bolefín Normativo de AMV No. 5 del 21 de Diciembre de 2007

- 5. Ausencia de asimetría regulatoria en materia de estándares profesionales.** Mediante la función de certificación se evitará cualquier tipo de asimetría regulatoria, procurando desarrollar exámenes de idoneidad profesional según las exigencias y necesidades del mercado.

#### **Artículo 118. Funciones de AMV como Entidad Certificadora**

Son funciones de AMV como entidad certificadora:

1. Adelantar el proceso de certificación de conformidad con los procedimientos establecidos para el efecto.
2. Verificar la capacidad técnica y profesional, así como los antecedentes personales de los aspirantes de conformidad con lo establecido por la Resolución 400 y demás normatividad aplicable.
3. Establecer los procedimientos y controles necesarios para la adecuada recopilación, manejo, conservación y divulgación de la información que conozca en cumplimiento de sus funciones, así como para proteger su confidencialidad cuando sea el caso.
4. Llevar a cabo la contratación de proveedores de bienes y servicios necesarios para el cumplimiento de sus funciones.
5. Llevar a cabo las gestiones relacionadas con la conservación, actualización y seguridad del banco de preguntas.
6. Velar por el establecimiento y cumplimiento de estándares mínimos para llevar a cabo la gestión de aplicación de exámenes de idoneidad profesional.
7. Coordinar el funcionamiento del Comité Académico.
8. Llevar a cabo en caso de que lo considere necesario actividades de capacitación, en cuyo caso, no podrán actuar como capacitadores los funcionarios de AMV que tengan acceso al banco de preguntas.
9. Disponer de planes de contingencia para la implementación de los exámenes de idoneidad profesional.
10. Llevar a cabo las demás actividades conexas o necesarias para el cumplimiento de la función de certificación.

#### **Artículo 119. Deberes de AMV como Entidad Certificadora**

Son deberes de AMV como entidad certificadora:

1. No comercializar la información que reposa en el banco de preguntas, ni utilizarla para propósitos diferentes a los autorizados por la normatividad vigente.
2. Establecer mecanismos para que las funciones de certificación se desarrollen de forma separada e independiente a las labores correspondientes a la función disciplinaria, de supervisión, y a las actividades de capacitación que lleve a cabo.
3. Informar a los aspirantes que la obtención de la certificación, no supone la inscripción en el RNPMV como tampoco la autorización para actuar en el mercado de valores.
4. Informar a la SFC y a las demás entidades certificadoras sobre los resultados de los procesos de certificación de conformidad con lo establecido en este Libro y demás normatividad aplicable.
5. Proveer lo necesario para el normal funcionamiento del Comité Académico.
6. Administrar el banco de preguntas de conformidad con lo establecido en el artículo 1.1.4.15 de la Resolución 400 de 1995.
7. Cumplir con las demás obligaciones establecidas en este Libro y en la normatividad relacionada con la función de certificación.

### **Artículo 120. Dirección de Certificación e Información**

La Dirección de Certificación e Información será el área de AMV encargada de llevar a cabo las actividades concernientes al proceso de certificación, así como las demás funciones establecidas en este Reglamento, la cual estará a cargo del Director de Certificación e Información.

Los funcionarios de AMV podrán prestar apoyo para el debido cumplimiento de la función de certificación, con excepción de los funcionarios de las áreas disciplinaria y de supervisión, quienes no participarán ni tendrán ninguna injerencia en el cumplimiento de dichas funciones.

### **Artículo 121. Alcance de la Certificación**

La obtención de la certificación no supone la inscripción en el RNPMV como tampoco la autorización para actuar en el mercado de valores.

La obtención de la certificación no reemplaza los trámites de inscripción previstos en los reglamentos de las bolsas ni de los sistemas de negociación y/o de registro de operaciones sobre valores, salvo que así se disponga en tales reglamentos.

El proceso de certificación así como la inscripción en el Registro Nacional de Profesionales del Mercado de Valores – RNPMV son independientes al trámite de posesión al que están obligados los representantes legales, miembros de junta directiva, consejo directivo o de administración, revisores fiscales y oficiales de cumplimiento para la prevención del lavado de activos de las entidades vigiladas por la SFC y en ningún caso lo sustituye.

Parágrafo: El trámite de certificación valdrá para los propósitos de admisión de personas naturales vinculadas ante AMV, una vez se cumplan los requisitos aplicables, entre los cuales está la inscripción ante el Sistema de Información de AMV.

### **Artículo 122. Vigencia de la Certificación**

La certificación tendrá una vigencia de dos (2) años contados a partir de la fecha de aprobación de los exámenes de idoneidad profesional que correspondan a la respectiva modalidad o especialidad de certificación, salvo cuando la SFC en ejercicio de sus facultades establezca un término diferente.

En caso de que los exámenes de idoneidad básicos y especializados sean aprobados en diferentes fechas, será tenido en cuenta para estos efectos, el examen que haya sido aprobado en una fecha anterior.

Parágrafo: La certificación en la modalidad de directivo, directivo de carteras colectivas y directivo de fondos de pensiones tendrá una vigencia de cuatro (4) años contados a partir de la fecha de aprobación de los exámenes correspondientes a tal modalidad.

### **Artículo 123. Componentes.**

AMV adelantará el proceso de certificación integralmente, el cual tendrá dos componentes, a saber: uno relacionado con la acreditación de la capacidad técnica y profesional y otro relacionado con la verificación de antecedentes personales.

**Artículo 124. Expedición de Reglamentos de Certificación.**

La expedición de los reglamentos de certificación contenidos en este Libro, así como la aprobación de sus modificaciones corresponderá al Consejo Directivo, y para el efecto deberá seguirse el procedimiento establecido en el artículo 7 del Reglamento de AMV.

**Artículo 125. Envío de resultados a la Superintendencia Financiera de Colombia.**

Los resultados de los procesos de certificación serán enviados por parte de AMV a la SFC en los términos establecidos por la misma, a más tardar el día hábil siguiente a la expedición de la certificación, salvo situaciones de fuerza mayor o caso fortuito.

**Artículo 126. Presentación**

Exclusivamente podrán ser certificados los profesionales que de manera previa sean presentados por la persona a la cual se encuentren vinculados, salvo en el caso de las personas naturales que desarrollen operaciones de corretaje, quienes lo harán de manera directa.

**Artículo 127. Modalidades y Especialidades de Certificación**

Las modalidades de certificación y los exámenes básicos y especializados que deberán aprobar los aspirantes para cada modalidad, son los siguientes:

Modalidades	Examen Básico	Exámenes Especializados
<b>Directivo</b>	Examen Básico Directivo	
<b>Directivo de Carteras Colectivas</b>	Examen Básico Directivo de Carteras Colectivas	
<b>Directivo de Fondos de Pensiones</b>	Examen Básico Directivo de Fondos de Pensiones	
<b>Operador</b>	Examen Básico Operador	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Negociación de instrumentos de renta fija.</li> <li>2. Negociación de instrumentos de renta variable.</li> <li>3. Negociación de instrumentos de derivados con subyacente financiero.</li> <li>4. Negociación de carteras colectivas.</li> <li>5. Negociación de</li> </ol>

		Fondos de Pensiones
<b>Asesor Comercial</b>	Examen Básico Asesor Comercial	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Asesoría en instrumentos de renta fija</li> <li>2. Asesoría en instrumentos de renta variable.</li> <li>3. Asesoría en instrumentos de derivados con subyacente financiero.</li> <li>4. Asesoría en carteras colectivas.</li> <li>5. Asesoría en Fondos de Pensiones</li> </ol>
<b>Digitador</b>	Examen básico Digitador	

### Artículo 128. Modalidades de Certificación

Las personas que directamente o al servicio de un intermediario de valores adelanten las funciones propias de los siguientes cargos, o las actividades que se describen a continuación deberán obtener la certificación en la modalidad correspondiente, con independencia del cargo que ocupen o la naturaleza de su vinculación contractual:

#### 1. Directivo:

a) Cualquier persona que al interior del intermediario de valores tome directamente decisiones, o imparta directamente instrucciones acerca de la estructura, límites, políticas o estrategias para la realización de operaciones de intermediación de valores y/o la celebración de operaciones de derivados financieros.

Los sujetos mencionados anteriormente para ser considerados como directivos deberán adicionalmente cumplir los siguientes requisitos:

i) Encontrarse en el segundo nivel jerárquico de la entidad en la cual prestan sus servicios, reportándole directamente al presidente, a quien haga sus veces, o a la Junta Directiva.

ii) Tener a cargo o bajo su dirección un área funcional de la entidad.

En esta categoría no estarán incluidos los miembros de Juntas Directivas o Cuerpos Colegiados ni los presidentes de los intermediarios de valores, salvo que se enmarquen dentro de la situación descrita en el numeral 4.c de este artículo.

b) Cualquier persona que al interior de un intermediario de valores sea la autoridad del área encargada de la administración de riesgos de mercado.

Parágrafo: La certificación como directivo, directivo de Carteras Colectivas y Directivo de Fondos de Pensiones permitirá realizar las actividades de que tratan los numerales 4 (con excepción del literal c.), 5 y 6 de este artículo, siempre y cuando lleve a cabo funciones propias de la categoría de directivo.

## **2. Directivo de Carteras Colectivas**

En esta categoría estarán incluidos los directivos establecidos en el numeral anterior, cuando participen en la administración de Carteras Colectivas.

## **3. Directivo de Fondos de Pensiones**

En esta categoría estarán incluidos los directivos establecidos en el numeral 1 del presente artículo, cuando participen en la administración de Fondos de Pensiones.

## **4. Operador:**

a) Quien ejecute o imparta instrucciones para la ejecución de órdenes de clientes o terceros sobre valores, derivados financieros u otros activos financieros con sujeción a instrucciones, directrices, lineamientos y/o políticas establecidas por la entidad a la cual está vinculado, por los reglamentos, o normas aplicables a las carteras colectivas administradas, contratos fiduciarios de inversión, contratos de administración de portafolios de terceros, fondos de pensiones obligatorias y voluntarias, fondos de cesantías, o directamente por sus clientes según corresponda

b) Quien estructure, ejecute o imparta instrucciones para realizar operaciones de intermediación de valores o derivados financieros con los recursos de la entidad (posición propia o cuenta propia) o en los cuales ésta actúe como contraparte.

c) Quien tenga asignado código de acceso de operador o su equivalente, a cualquier sistema de negociación o de registro de operaciones sobre valores. Se exceptúan quienes exclusivamente utilicen dicho código para realizar colocaciones en el mercado primario.

Cuando un profesional tenga código de acceso de operador o su equivalente, y además cumpla los requisitos para ser considerado directivo, directivo de Carteras Colectivas o directivo de Fondos de Pensiones, deberá certificarse únicamente en la modalidad de operador y en su(s) respectiva(s) especialidad(es).

d) Cualquier persona que tenga acceso físico a una mesa de negociación y que estando en ella realice cualquiera de las actividades descritas en los literales a) y b) anteriores.

e) Quien realice cualquiera de las actividades descritas en los literales a), b) y c) anteriores, o realice actividades de corretaje sobre valores o derivados financieros, al servicio de un Corredor de valores TES (CVTES)

f) Los jefes de mesa o su equivalente, a pesar de que cumplan los requisitos contemplados para ser considerados como directivos, en cuyo caso únicamente deberán certificarse en la modalidad de que trata el presente numeral y en su(s) respectiva(s) especialidad(es).

g) Los tesoreros que no cumplan con los requisitos para ser considerados como directivos, en cuyo caso únicamente deberán certificarse en la modalidad de que trata el presente numeral y en su(s) respectiva(s) especialidad(es).

Parágrafo primero: Quien esté certificado como operador podrá realizar las actividades de Asesor Comercial en su área de especialización, sin necesidad de estar certificado como Asesor Comercial.

Parágrafo segundo: Para los efectos de los exámenes especializados en la modalidad de que trata el presente numeral, se entiende por operador de renta variable quien se encuentre dentro de alguno de los presupuestos descritos en los literales anteriores en relación con valores de renta variable, al servicio de una entidad que tenga acceso directo a un sistema de negociación de valores de renta variable.

## 5. Asesor Comercial:

Cualquier persona que suministre asesoría en productos o servicios relacionados con la intermediación de valores y la celebración de operaciones de derivados financieros incluyendo las personas que suministren dicha asesoría en las carteras colectivas de que trata el Decreto 2175 de 2007 y los fondos de pensiones voluntarias.

No estarán incluidas en esta categoría las personas cuya labor comercial se limite al ofrecimiento y simple entrega de información sobre alternativas de inversión, sin desarrollar ninguna de las actividades que se consideran asesoría.

Tampoco estarán incluidos los corresponsales no bancarios, los corresponsales no bursátiles ni los asesores comerciales que solamente promuevan la compra y venta de CDT'S y CDAT'S.

En esta categoría estarán incluidas aquellas personas naturales que sean intermediarias de valores y desarrollen actividades de corretaje de valores.

Parágrafo primero: Las personas naturales vinculadas que se encuentren dentro de la modalidad de Asesor Comercial, no podrán encontrarse en cualquiera de las siguientes situaciones; (i) llevar a cabo las actividades de que trata el literal d) del numeral 4 anterior; (ii) tener código de acceso de operador o su equivalente. En caso contrario, serán considerados operadores y deberán obtener la certificación en dicha modalidad.

## 6. Digitador

Es la persona que opera en cualquier sistema de negociación, circunscribiendo su actividad exclusivamente a ingresar ofertas, demandas y posturas, siguiendo instrucciones de operadores y sin discrecionalidad para tomar decisiones diferentes a aquellas relacionadas con la operación misma del sistema. El digitador no tiene ningún tipo de contacto con clientes.

Las personas naturales vinculadas que se encuentren dentro de la modalidad de digitador, no podrán llevar a cabo las actividades de que trata el numeral 4 anterior, y en caso contrario, serán considerados operadores y deberán obtener la certificación en dicha modalidad.

Parágrafo primero: En caso de existir duda sobre la modalidad y especialidad en la que se debe certificar una persona, la persona o la entidad a la cual se encuentra vinculada podrá consultar a la Dirección de Certificación e Información, con el fin de que indique en que modalidad y especialidad debe certificarse de conformidad con las funciones que desempeña o pretende desempeñar.

Parágrafo segundo: En casos excepcionales, AMV podrá establecer que una determinada persona deberá certificarse en una modalidad o especialidad dada, a pesar de que no cumpla con uno o varios de los requisitos objetivos para ser considerado como perteneciente a dicha modalidad, para lo cual deberá tener en cuenta aspectos como la naturaleza de sus funciones, las responsabilidades a cargo, el nivel jerárquico dentro de la entidad y dentro del grupo empresarial respectivo, entre otros. AMV enviará copia a la SFC de la comunicación mediante la cual se informe dicha decisión.

Parágrafo tercero: Para el caso de los fondos mutuos de inversión sometidos a la inspección y vigilancia de la SFC, solamente deberán certificarse aquellas personas naturales que teniendo acceso directo a un sistema de negociación y/o registro de operaciones sobre valores, adelanten cualquiera de las actividades enunciadas en el numeral 4 del presente artículo, y se deberán certificar en la modalidad de operador.

#### **Artículo 129. Imposibilidad para desempeñar funciones**

Los Miembros de AMV no podrán permitir que los profesionales sujetos a certificación, desempeñen las funciones relacionadas en el artículo anterior sin estar previamente certificados e inscritos en el RNPMV, en la respectiva modalidad y especialidad.

Parágrafo: Los profesionales sujetos a certificación que desempeñen las funciones mencionadas en el artículo anterior de manera ocasional, deberán estar certificados e inscritos en el RNPMV, en la respectiva modalidad y especialidad

#### **Artículo 130. Cambio de funciones**

Las personas que se encuentren inscritos en el RNPMV y certificados en la modalidad de operador, y que sean designados por la entidad para ejercer funciones de directivo, directivo de Carteras Colectivas o directivo de Fondos de Pensiones, deberán obtener la certificación en la modalidad correspondiente dentro del mes siguiente a partir del momento en que empezó a desempeñar sus nuevas funciones, siempre que durante dicho término se encuentre vigente la certificación y la inscripción en el RNPMV, y sin perjuicio de la obligación de posesión ante la SFC de conformidad con la normatividad aplicable.

### **CAPÍTULO 3 Proceso de certificación**

#### **Artículo 131. Solicitud de certificación**

Los aspirantes podrán solicitar la certificación en cualquier tiempo, mediante el diligenciamiento del formulario, presentación de los documentos y cumplimiento de los requisitos descritos en los artículos siguientes.



### **Artículo 132. Formulario de solicitud de certificación e ingreso de información al Sistema de Información de AMV**

Los aspirantes deberán diligenciar el formulario de solicitud de certificación que establezca AMV, con el fin de iniciar el trámite de certificación o renovación de la misma, y deberán diligenciar toda la información requerida por el Sistema de Información de AMV

### **Artículo 133. Documentación y requisitos para obtener la certificación**

Al formulario de solicitud de certificación se deberá adjuntar, como mínimo, la siguiente documentación y cumplir los siguientes requisitos:

1. Fotocopia del documento de identidad. En caso de ser extranjero, fotocopia de la cédula de extranjería o pasaporte vigente.
2. Fotocopia del comprobante de consignación o documento que establezca AMV para verificar el previo pago de la tarifa aplicable al trámite de certificación.
3. Carta de presentación de la entidad a la cual se encuentra vinculado.
4. Comprobante de inscripción previa en el Sistema de Información de AMV o cumplimiento del requisito que haga sus veces
5. Fotocopia de certificado judicial y de policía vigente expedido por el Departamento Administrativo de Seguridad (DAS)
6. En caso de que se quiera obtener la inscripción en el RNPMV, autorización para que a través de AMV se solicite a la SFC el correspondiente trámite.
7. Las siguientes manifestaciones o autorizaciones a AMV, las cuales se entienden que son otorgadas exclusivamente para el cumplimiento de sus funciones;
  - a. La manifestación de ser una persona natural vinculada a un miembro de AMV y la solicitud para que la certificación valga como inscripción ante AMV, si se trata de una persona que tenga la calidad de persona natural vinculada.
  - b. La manifestación de que acepta la competencia de AMV en relación con las actividades de intermediación, y de que cumplirá las normas del mercado de valores y las normas de autorregulación, si se trata de una persona que tenga la calidad de persona natural vinculada.
  - c. La manifestación de no haber sido sancionado por parte de la Contraloría General de la República o por la Procuraduría General de la Nación. En caso de haber sido sancionado deberá aportar a AMV el certificado correspondiente en donde se informe la sanción impuesta, y demás información que AMV considere pertinente solicitar.
  - d. La manifestación de no tener conocimiento sobre alguna investigación judicial o administrativa en su contra en la actualidad.
  - e. Autorización a AMV para verificar la información suministrada.
  - f. Autorización para consultar y utilizar la información ingresada en el Sistema de Información de AMV para cualquier fin relacionado con el ejercicio de las funciones de AMV, como organismo de autorregulación y certificador.
  - g. Autorizaciones para consultar bases de datos y solicitar información a terceros, la cual sea necesaria para acreditar los antecedentes personales
  - h. Autorización para consultar sobre la información personal y financiera en entidades financieras e intermediarios de valores, CIFIN, DATACRÉDITO y cualquier otra central de riesgo o información, con el propósito de ejercer las funciones de AMV.
  - i. Autorización para solicitar y obtener cualquier tipo de información de las compañías de

- telefonía celular que en criterio de AMV sea necesaria para el cumplimiento de sus funciones.
- j. Autorización a cualquier tercero o entidades poseedoras de información personal sujeta a reserva para revelarla a AMV.
  - k. Autorización para que toda la información suministrada u obtenida en ejercicio de las anteriores autorizaciones o facultades legales o reglamentarias de AMV, puedan ser tenida como prueba por parte de AMV para el cumplimiento de sus funciones.
  - l. Autorización para que toda la información suministrada u obtenida del profesional pueda ser compartida entre AMV y la SFC para el ejercicio de sus funciones.
  - m. Autorización para que en caso de no otorgarse la certificación, AMV pueda informar a sus miembros sobre dicho hecho.
  - n. Manifestación en el sentido de que se compromete a suministrar a AMV cualquier información personal, incluyendo la información de naturaleza financiera, que ésta requiera para el cumplimiento de sus funciones.

Parágrafo: Los aspirantes deberán verificar que los documentos se encuentren vigentes al momento de presentar la solicitud de certificación, en la medida en que algunos de ellos, como el certificado judicial y de policía del DAS, tienen una vigencia determinada prevista en normas especiales. En caso de que tales documentos pierdan su vigencia durante el trámite de certificación, ya sea por que no se aprueben los exámenes oportunamente o por cualquier otro motivo, AMV podrá solicitar al aspirante que entregue una versión actualizada de los mismos.

**Artículo 134. Falsedad e inexactitud grave de la información o la documentación (Artículo modificado por la Resolución 0751 de 2009. Publicado en el Boletín Normativo 10 AMV el 4 de junio de 2009. Rige a partir del 5 de junio de 2009).**

La falsedad o inexactitud grave de la información o documentación aportada con ocasión del proceso de certificación será considerada una infracción disciplinaria.

En caso de existir indicio de que la información aportada es falsa o inexacta, ya sea en el formulario o en los documentos que deben aportarse, el Director de Certificación e Información remitirá el caso al Presidente de AMV o al Director de Asuntos Legales y Disciplinarios, con el fin de que se evalúen los hechos y en caso de considerarlo procedente, se adelante el proceso disciplinario respectivo en los términos del presente reglamento.

El proceso de certificación se suspenderá hasta que sea adoptada una decisión en materia disciplinaria, sin que dicha suspensión pueda ser superior a sesenta (60) días hábiles contados a partir de la remisión del caso al Presidente de AMV o al Director de Asuntos Legales y Disciplinarios. Durante el periodo de suspensión, el aspirante no podrá adelantar ningún proceso de certificación ni presentar exámenes de idoneidad profesional.

El término de sesenta (60) días hábiles referido será interrumpido en los siguientes casos: (i) desde que se produzca un traslado de la Solicitud Formal de Explicaciones, del Pliego de Cargos o de cualquier otro documento emitido por AMV frente al cual pueda pronunciarse el investigado, y hasta que efectivamente se pronuncie o venza el término para que el investigado pueda pronunciarse; (ii) desde que se solicite la terminación anticipada del proceso y hasta que se llegue a un acuerdo y éste sea objeto de aprobación por parte del Tribunal Disciplinario o en su defecto, hasta que venza el término de cuarenta (40) días previsto en el reglamento; (iii) durante el término de práctica de pruebas; (iv) desde la notificación de la resolución del Tribunal Disciplinario que

impone una sanción, hasta que venza el término para apelar dicha decisión; (v) desde la notificación de la interposición del recurso de apelación por parte de AMV, hasta el vencimiento del término establecido a favor del investigado para pronunciarse en relación con ese recurso; y (vi) desde la presentación de cualquier solicitud por parte del investigado y hasta la resolución de la misma.

En caso de que se cumpla el término de sesenta (60) días hábiles sin que sea adoptada una decisión en materia disciplinaria, se reanudará el proceso de certificación, y se otorgará la posibilidad de participar en cualquier proceso de certificación y/o solicitar la presentación de exámenes de idoneidad profesional. En caso de que se otorgue la certificación, ésta podrá ser suspendida o revocada posteriormente según el resultado de la gestión disciplinaria, de conformidad con lo establecido en este Reglamento.

El aspirante será informado cuando proceda la suspensión o reanudación del proceso de certificación por el Director de Certificación e Información.

En los casos en que se considere que no existe mérito para proceder con un proceso disciplinario, el Presidente de AMV o el Director de Asuntos Legales y Disciplinarios informará de tal situación al Director de Certificación e Información para que se reanude el proceso de certificación.

Parágrafo primero: En caso de considerarse que se incurrió en la infracción disciplinaria de que trata el presente artículo, se impondrá como mínimo la sanción de suspensión en los términos del presente reglamento. Durante el periodo de dicha sanción se suspenderá la posibilidad de participar en cualquier proceso de certificación y/o solicitar la presentación de exámenes de idoneidad profesional en los términos del presente reglamento.

Parágrafo segundo: AMV informará a la entidad que presentó a un aspirante para adelantar la certificación, sobre la existencia de investigaciones disciplinarias u otros hechos que puedan afectar el procedimiento de certificación.

Parágrafo tercero: Cuando se imponga una sanción en contra del aspirante y éste no haya obtenido la certificación aún, se procederá a negar la certificación del mismo.

Parágrafo transitorio: Los casos que se hayan iniciado con anterioridad a la entrada en vigencia de la modificación de este artículo, serán tramitados de conformidad con el procedimiento establecido en el Reglamento vigente para la fecha de ocurrencia de los hechos.

Para estos casos, el Comité de Admisiones establecerá, cuando resulte procedente, el periodo de tiempo durante el cual no podrá solicitarse la certificación, ni la presentación de exámenes de idoneidad profesional, de acuerdo con la gravedad de la conducta. Dicho periodo no podrá ser superior a dos (2) años contados a partir de la fecha en que fue adoptada la decisión correspondiente por parte del Comité de Admisiones.

**Artículo 135. Procedimiento y Presentación voluntaria de exámenes (Artículo modificado por la Resolución 0751 de 2009. Publicado en el Boletín Normativo 10 AMV el 4 de junio de 2009. Rige a partir del 5 de junio de 2009).**

Sin perjuicio de lo previsto en los anteriores artículos, cualquier persona puede presentar el examen de idoneidad profesional directamente sin que sea presentado por un intermediario.

Las personas interesadas en presentar el examen de idoneidad profesional, deberán diligenciar el formulario que AMV establezca para el efecto. Igualmente, deberán informar cuáles son los exámenes que desea presentar y suministrar los documentos establecidos en los numerales 1 y 2 del artículo 133 del presente Reglamento, así como cualquier otra información que solicite AMV.

En todo caso, la persona que desee presentar voluntariamente el examen aceptará y se obligará a cumplir las disposiciones establecidas en el presente libro que les resulten aplicables en su calidad de examinado, incluyendo su sujeción a la competencia disciplinaria y de supervisión de AMV. Dicha aceptación deberá constar de manera expresa y previa a la presentación del examen.

En relación con las personas descritas en el párrafo anterior, AMV tendrá la facultad de imponer una sanción consistente en suspender la posibilidad de participar en cualquier proceso de certificación y/o solicitar la presentación de exámenes de idoneidad profesional durante un periodo de tiempo determinado.

#### **Artículo 136. Confidencialidad**

La información obtenida por AMV en ejercicio de las funciones de certificación y que no tenga el carácter de público será confidencial y no podrá ser divulgada o comunicada a ninguna persona o autoridad, salvo por orden de autoridad competente, de conformidad con la Constitución y la Ley. Lo anterior, sin perjuicio de la autorización de que trata el artículo 133 numeral 7, literal l.

### **CAPÍTULO 4 Acreditación de la Capacidad Técnica y Profesional - Examen de Idoneidad Profesional**

#### **Artículo 137. Acreditación de la Capacidad Técnica y Profesional.**

La capacidad técnica y profesional se acreditará mediante la aprobación del examen de idoneidad profesional.

#### **Artículo 138. Conformación del examen de idoneidad profesional.**

El examen de idoneidad profesional está comprendido por dos tipos de exámenes: un examen básico y unos exámenes especializados.

##### **1. Examen Básico**

El examen básico de operador podrá incluir, entre otras, las siguientes áreas temáticas:

- a. Marco regulatorio del mercado de valores.
- b. Marco general de autorregulación.
- c. Análisis económico y financiero.
- d. Administración y control de riesgos financieros.
- e. Matemáticas financieras.

Los exámenes básicos para directivos, directivos de carteras colectivas, directivos de fondos de pensiones, Asesores Comerciales y Digitadores podrán contener alguna de las áreas temáticas referidas anteriormente, y en todo caso deberán contener las áreas temáticas relacionadas en los literales a y b.

## 2. Exámenes Especializados

La parte especializada variará según la actividad o actividades que pretenda desempeñar el aspirante de conformidad con lo establecido en el artículo 128 del presente Reglamento.

### Artículo 139. Cursos de capacitación o preparación.

La presentación o aprobación del examen no estará condicionada a la aprobación o asistencia a cursos de capacitación.

### Artículo 140. Aplicación del examen por terceros aplicantes

Los exámenes de idoneidad podrán ser aplicados por AMV y por los terceros aplicantes autorizados por la SFC.

AMV podrá realizar convocatorias públicas o privadas mediante las cuales se invite a los interesados, que cumplan con los requisitos establecidos en la normatividad aplicable y por AMV, con el fin de que presenten sus respectivas propuestas y actúen como terceros aplicantes.

Estos terceros aplicantes deberán acreditar de manera permanente ante la SFC por intermedio de AMV un contrato o convenio vigente con AMV para el cumplimiento de sus funciones.

### Artículo 141. Terceros aplicantes

AMV podrá contratar los terceros aplicantes en diferentes ciudades del país, para lo cual tendrá en cuenta el número de aspirantes esperado en cada ciudad y la disponibilidad de recursos y de terceros aplicantes que cumplan los requerimientos para actuar como tales.

Parágrafo: Podrán actuar como terceros aplicantes las entidades que lleven a cabo actividades de capacitación, siempre y cuando se utilicen mecanismos tendientes a prevenir la ocurrencia de situaciones irregulares o conflictos de interés que puedan llegar a surgir en razón a que una sola entidad asuma el rol de tercero aplicante y capacitador.

En caso de que se presenten situaciones que constituyan conflictos de interés, los terceros aplicantes deberán administrarlos mediante la revelación de los mismos a AMV.

### Artículo 142. Requisitos

AMV verificará la idoneidad de los terceros aplicantes, mediante el cumplimiento de los requisitos que sean necesarios para cumplir debidamente con sus funciones, entre los cuales se podrán encontrar requerimientos en relación con:

1. Recursos humanos, administrativos, tecnológicos de conformidad con el artículo 197 del presente reglamento.
2. Periodicidad mínima en el ofrecimiento de los exámenes
3. Estándares de seguridad mínimos para evitar el fraude y la filtración de la información contenida en los exámenes o que pueda llegar a conocer en cumplimiento de sus funciones
4. Mecanismos para garantizar la identificación plena de los aspirantes y el control necesario para el registro de asistencia en las fechas programadas para los exámenes, sin perjuicio de que AMV pueda implementar y coordinar el funcionamiento de tales mecanismos

### Artículo 143. Exclusión de Responsabilidad

AMV no será responsable por el incumplimiento de las obligaciones por parte de los terceros aplicantes, que pueda llegar a afectar de cualquier manera a los aspirantes o a las entidades a las cuales ellos se encuentren vinculados.

Así mismo, AMV no será responsable de las fallas técnicas e incumplimientos imputables a los terceros aplicantes que constituyan caso fortuito, fuerza mayor o por hechos ajenos a AMV.

En este último caso AMV realizará las acciones que estén a su alcance con el fin de otorgar un cupo prioritario en el siguiente turno de exámenes.

#### **Artículo 144. Reglamento de Aplicación**

El Reglamento de aplicación del examen previsto en el presente libro, que apruebe por vía general la SFC deberá ser adoptado por los terceros aplicantes, salvo cuando se autoricen modificaciones especiales por parte de AMV, previa información a la SFC, atendiendo las circunstancias específicas de un tercero aplicante.

#### **Artículo 145. Deberes de los terceros aplicantes (Artículo modificado por la Resolución 0751 de 2009. Publicado en el Boletín Normativo 10 AMV el 4 de junio de 2009. Rige a partir del 5 de junio de 2009).**

Sin perjuicio de los deberes que se establezcan en la normatividad aplicable, en los reglamentos de aplicación de exámenes y en los contratos que suscriban con AMV, los terceros aplicantes deberán:

1. Mantener la confidencialidad del banco de preguntas o de las preguntas que puedan llegar a conocer.
2. Dar estricto cumplimiento a las condiciones y demás obligaciones asumidas ante AMV, así como cumplir los requisitos mínimos en todo tiempo.
3. Tener la disponibilidad para aplicar los exámenes con la periodicidad acordada con AMV.
4. Contar con los recursos necesarios para la implementación de los exámenes de idoneidad profesional, de conformidad con lo establecido en el contrato correspondiente.
5. Estar disponible cuando AMV lo requiere para prestar las declaraciones a que haya lugar, así como tomar las medidas necesarias para asegurar la comparecencia de sus funcionarios ante AMV para los mismos efectos.

#### **Artículo 146. Evaluación a los terceros aplicantes**

AMV podrá evaluar la capacidad de los terceros aplicantes para el debido cumplimiento de sus funciones, a través de visitas a los mismos y de cualquier otro mecanismo que se establezca para el efecto, de conformidad con lo dispuesto en el reglamento de aplicación del examen y en el contrato que dichas entidades suscriban con AMV.

#### **Artículo 147. Cronograma de exámenes**

AMV y los terceros aplicantes acordarán un cronograma de exámenes, sin perjuicio de que los terceros aplicantes puedan establecer fechas adicionales para la presentación de exámenes, en cuyo caso deberá informarlo con anterioridad a AMV y obtener el visto bueno de dicha entidad, con el fin de que ésta pueda llevar a cabo las actividades requeridas para que se realicen los exámenes en tales fechas.

El cronograma general de exámenes será divulgado en la página de Internet de AMV o en cualquier otro medio apto para el efecto, el cual contendrá la información necesaria para el debido conocimiento del público sobre las condiciones para la presentación del examen.

AMV podrá cancelar, suspender o aplazar una sesión de examen, cuando exista algún hecho o circunstancia que impida llevar a cabo la respectiva sesión, dando cumplimiento a los estándares

establecidos en este Reglamento y demás normatividad aplicable. En dicho evento AMV buscará realizar una nueva sesión a la mayor brevedad posible.

#### **Artículo 148. Acceso al examen**

Los interesados en presentar el examen podrán consultar el cronograma de exámenes y formular una solicitud para presentar el examen en cualquiera de las fechas y terceros aplicantes establecidos en el mismo.

Las solicitudes para la presentación del examen de idoneidad se atenderán en orden cronológico de recepción, según la disponibilidad de los terceros aplicantes.

AMV podrá cancelar, suspender o aplazar una sesión de examen cuando no se hubiere inscrito el número mínimo de personas que se establezca para el efecto.

AMV informará al aspirante sobre la fecha y el tercero aplicante en donde presentará el examen de idoneidad profesional.

#### **Artículo 149. Reprogramación del examen**

Los interesados en presentar el examen podrán reprogramar la fecha de presentación de su examen, de acuerdo con lo establecido por AMV en carta circular.

#### **Artículo 150. Administración de los resultados de los exámenes.**

Corresponderá a AMV administrar los resultados de los exámenes de idoneidad profesional, pero podrá autorizar a los terceros aplicantes su divulgación a los aspirantes.

En ningún caso se harán públicos los puntajes, pero sí podrá informarse al público sobre el otorgamiento o no otorgamiento de la certificación en los términos del artículo 169 del presente Reglamento.

#### **Artículo 151. Aprobación del Examen.**

El examen de idoneidad profesional se aprobará cuando menos con la aprobación del 70% del componente básico y del 70% del componente especializado, cuando ello sea aplicable.

#### **Artículo 152. Reprobación del Examen. (Artículo modificado por la Resolución 0751 de 2009. Publicado en el Boletín Normativo 10 AMV el 4 de junio de 2009. Rige a partir del 5 de junio de 2009).**

La reprobación del examen de idoneidad profesional implica que el aspirante no podrá obtener la certificación en la modalidad y especialidad respectiva.

El aspirante que repruebe el examen podrá presentarlo nuevamente con sujeción a la disponibilidad de cupos que tengan los terceros aplicantes para el efecto.

El aspirante que repruebe el mismo examen dos (2) veces consecutivas solo podrá presentarlo nuevamente después de transcurridos dos (2) meses a partir de la presentación del último examen, con sujeción a la disponibilidad de cupos.

Parágrafo: Los exámenes realizados en contravención de los términos establecidos en el presente artículo, se entenderán como no presentados por el aspirante y no tendrán validez alguna.

**Artículo 153. Incumplimiento de los deberes de los examinados y/o aspirantes (Artículo modificado por la Resolución 0751 de 2009. Publicado en el Boletín Normativo 10 AMV el 4 de junio de 2009. Rige a partir del 5 de junio de 2009).**

En caso de que la conducta constitutiva de incumplimiento de los deberes de los examinados y/o aspirantes se realice durante una sesión de presentación de exámenes, o exista cualquier indicio para considerar que dicha conducta tuvo lugar, el supervisor de la sesión, o los funcionarios de AMV que se encuentren presentes, anularán la presentación del examen de dicha persona y levantarán y suscribirán un acta que contenga una descripción de los hechos, la cual deberá ser enviada a la Dirección de Certificación e Información a la mayor brevedad posible.

Posteriormente, el Director Certificación e Información remitirá el caso al Presidente de AMV o al Director de Asuntos Legales y Disciplinarios de AMV, con el fin de que se evalúen los hechos y en caso de considerarlo procedente, se adelante el proceso disciplinario respectivo en los términos del presente reglamento.

Cuando la conducta constitutiva de incumplimiento de los deberes de los examinados y/o aspirantes no se realice durante una sesión de presentación de exámenes, el Director Certificación e Información remitirá el caso al Presidente de AMV o al Director de Asuntos Legales y Disciplinarios de AMV, una vez tenga conocimiento de tales hechos.

El proceso de certificación se suspenderá hasta que sea adoptada una decisión en materia disciplinaria, sin que dicha suspensión pueda ser superior a sesenta (60) días hábiles contados a partir de la remisión del caso al Presidente de AMV o al Director de Asuntos Legales y Disciplinarios. Durante el periodo de suspensión, el aspirante no podrá adelantar ningún proceso de certificación ni presentar exámenes de idoneidad profesional.

El término de sesenta (60) días hábiles referido será interrumpido en los siguientes casos: (i) desde que se produzca un traslado de la Solicitud Formal de Explicaciones, del Pliego de Cargos o de cualquier otro documento emitido por AMV frente al cual pueda pronunciarse el investigado, y hasta que efectivamente se pronuncie o venza el término para que el investigado pueda pronunciarse; (ii) desde que se solicite la terminación anticipada del proceso y hasta que se llegue a un acuerdo y éste sea objeto de aprobación por parte del Tribunal Disciplinario, o en su defecto, hasta que venza el término de cuarenta (40) días previsto en el reglamento; (iii) durante el término de práctica de pruebas; (iv) desde la notificación de la resolución del Tribunal Disciplinario que impone una sanción, hasta que venza el término para apelar dicha decisión; (v) desde la notificación de la interposición del recurso de apelación por parte de AMV, hasta el vencimiento del término establecido a favor del investigado para pronunciarse en relación con ese recurso; y (vi) desde la presentación de cualquier solicitud por parte del investigado y hasta la resolución de la misma.

En caso de que se cumpla el término de sesenta (60) días hábiles sin que sea adoptada una decisión en materia disciplinaria, se reanudará el proceso de certificación y se otorgará la posibilidad de participar en cualquier proceso de certificación y/o solicitar la presentación de exámenes de idoneidad profesional. En caso de que se otorgue la certificación, ésta podrá ser suspendida o revocada posteriormente según el resultado de la gestión disciplinaria, de conformidad con lo establecido en este Reglamento.

El aspirante será informado cuando proceda la suspensión o reanudación del proceso de certificación por el Director de Certificación e Información.



En los casos en que se considere que no existe mérito para proceder con un proceso disciplinario el Presidente de AMV o el Director de Asuntos Legales y Disciplinarios informará de tal situación al Director de Certificación e Información para que se reanude el proceso de certificación

Parágrafo primero: En caso de considerarse que se incurrió en la infracción disciplinaria de que trata el presente artículo, se impondrá como mínimo la sanción de suspensión en los términos del presente reglamento. Durante el periodo de dicha sanción se suspenderá la posibilidad de participar en cualquier proceso de certificación y/o solicitar la presentación de exámenes de idoneidad profesional en los términos del presente reglamento.

Si el infractor no es una persona natural vinculada se impondrá una sanción consistente en la suspensión de la posibilidad de participar en un proceso de certificación y/o solicitar la presentación de exámenes de idoneidad profesional durante un periodo de tiempo determinado.

Parágrafo segundo: AMV informará a la entidad que presentó a un aspirante para adelantar la certificación, sobre la existencia de investigaciones disciplinarias u otros hechos que puedan afectar el procedimiento de certificación.

Parágrafo tercero: Cuando se imponga una sanción en contra del aspirante y éste no haya obtenido la certificación aún, se procederá a negar la certificación del mismo.

Parágrafo transitorio: Los casos que se hayan iniciado con anterioridad a la entrada en vigencia de la modificación de este artículo, serán tramitados de conformidad con el procedimiento establecido en el Reglamento vigente para la fecha de ocurrencia de los hechos.

Para estos casos, el Comité de Admisiones establecerá, cuando resulte procedente, el periodo de tiempo durante el cual no podrá solicitarse la certificación, ni la presentación de exámenes de idoneidad profesional, de acuerdo con la gravedad de la conducta. Dicho periodo no podrá ser superior a dos (2) años contados a partir de la fecha en que fue adoptada la decisión correspondiente por parte del Comité de Admisiones.

**Artículo 154. Procedimiento para la denegación de la certificación por fraude o incumplimiento de los deberes de los examinados (Artículo derogado por la Resolución 0751 de 2009. Publicado en el Boletín Normativo 10 AMV el 4 de junio de 2009. Rige a partir del 5 de junio de 2009).**

#### **Artículo 155. Vigencia del Examen**

Cada uno de los exámenes básicos y especializados tendrá una vigencia de dos (2) años contados a partir de la fecha de la aprobación del mismo. Para el caso de la modalidad de directivos, directivos de carteras colectivas y directivos de fondos de pensiones, esta vigencia será de 4 años contados a partir de la fecha de la aprobación del examen.

AMV extenderá la vigencia del examen y de la certificación a tres (3) años previa autorización de la SFC, una vez se haya implementado un esquema de actualización periódica que fomente los estándares mínimos requeridos para desarrollar las actividades en el mercado de valores.

Dicho esquema de actualización consistirá en la aprobación de cursos cuyos programas sean aprobados previamente por el Consejo Directivo de AMV, mediante los cuales se garantice la

actualización en las áreas respecto de las cuales la regulación o el mercado mismo han sufrido alguna evolución o innovación.

Parágrafo: La extensión de la vigencia del examen y de la certificación de que trata el presente artículo, no será aplicable a la modalidad de directivos, directivo de carteras colectivas y directivo de fondos de pensiones.

**Artículo 156. Exámenes en otras modalidades o especialidades (Artículo modificado por la Resolución 0751 de 2009. Publicado en el Boletín Normativo 10 AMV el 4 de junio de 2009. Rige a partir del 5 de junio de 2009).**

Cuando los aspirantes inscritos en el RNPMV quieran o deban certificarse en una o más modalidades o especialidades, adicionales a aquellas en las cuales está certificado, deberán presentar y aprobar un nuevo examen de idoneidad profesional.

En todo caso, para que la certificación en una modalidad y especialidad dada se considere vigente, deberá estar vigente el examen básico y el examen especializado respectivo. El profesional será responsable de presentar los exámenes antes de que cualquiera de éstos pierda su vigencia.

**Artículo 157. Periodicidad de los Exámenes**

AMV realizará una sesión de exámenes de idoneidad profesional por lo menos cada tres (3) meses.

**Artículo 158. Deberes de los aspirantes y/o examinados (Artículo modificado por la Resolución 0751 de 2009. Publicado en el Boletín Normativo 10 AMV el 4 de junio de 2009. Rige a partir del 5 de junio de 2009).**

Los aspirantes y/o examinados que presenten un examen de idoneidad deberán abstenerse de:

1. Suplantar o intentar suplantar a una persona en la presentación del examen, o permitir ser suplantado.
2. Tener o intentar tener acceso por cualquier medio al banco de preguntas del examen.
3. Copiar o intentar copiar durante el examen.
4. Estar en posesión de elementos prohibidos o no autorizados expresamente por AMV durante la presentación del examen.
5. Hablar para sí o a otros participantes durante la presentación del examen, sin autorización del supervisor del mismo.
6. Mover el monitor o pantalla en la cual se está presentando el examen.
7. Acceder o intentar acceder al monitor o pantalla de algún otro aspirante.
8. Acceder o intentar acceder a los sistemas de AMV o de terceros aplicantes para alterar los registros de calificaciones o con cualquier otro propósito.
9. Sobornar, intentar sobornar, o prestar cualquier servicio, o entregar dádivas o regalos a los miembros del Comité Académico, a funcionarios o administradores de AMV o de los terceros aplicantes, o a cualquier tercero, con el fin de obtener acceso al banco de preguntas del examen, o cualquier otra ventaja irregular.
10. Impedir o intentar impedir el proceso de aplicación del examen.
11. Sabotear o intentar sabotear el proceso de certificación por cualquier medio o comportamiento.
12. Realizar cualquier conducta constitutiva de fraude durante la presentación del examen o en relación con el mismo.
13. Incumplir las instrucciones que expresamente haya impartido AMV.
14. Las demás que determine AMV mediante Carta Circular.

Parágrafo: El incumplimiento de los deberes de los aspirantes o examinados se considerará como una infracción disciplinaria en contra de los reglamentos de autorregulación.

## **CAPÍTULO 5 Acreditación de los antecedentes personales.**

### **Artículo 159. Trámite de acreditación de los antecedentes personales**

El trámite de acreditación de los antecedentes personales será llevado a cabo de manera concomitante con el de presentación de los exámenes de idoneidad profesional. Sin perjuicio de lo anterior, toda la información y documentación requerida deberá ser entregada con la solicitud de certificación, de conformidad con lo establecido en este Libro.

### **Artículo 160. Causales de negación de la certificación**

Serán causales para la negación de la certificación por considerarse que no se acreditaron los antecedentes personales de conformidad con el Decreto 4668 de 2007 y la Circular Externa 060 de 2007 de la SFC, los siguientes eventos:

1. Cuando la SFC, hubiere impuesto al aspirante la sanción consistente en remoción del cargo, dentro de los cinco (5) años anteriores al momento de la solicitud de certificación, contados a partir del momento de la ejecutoria del acto que impuso la sanción.
2. Cuando el aspirante se encuentre suspendido o inhabilitado por la SFC para el ejercicio de aquellos cargos que requieran para su desempeño la posesión ante dicha entidad, o para realizar funciones de administración, dirección o control de las entidades sometidas a su inspección y vigilancia.
3. Cuando el aspirante hubiere sido objeto de cancelación o suspensión de la inscripción a título de sanción, en el Registro Nacional de Agentes del Mercado de Valores, RNAMV, o en el Registro Nacional de Profesionales del Mercado de Valores, RNPMV, y dicha sanción se encuentre vigente.
4. Cuando el aspirante haya sido condenado dentro de los últimos veinte (20) años, contados a partir del momento de la ejecutoria de la providencia que impuso la condena, o cuando la condena se encuentre vigente por un delito doloso contra el sistema financiero, contra el patrimonio económico, contra la administración pública o por un delito de lavado de activos, enriquecimiento ilícito, tráfico de estupefacientes, o aquellas normas que los modifiquen o los sustituyan.
5. Cuando el aspirante se encuentre suspendido o expulsado, o se encuentre sancionado con una medida equivalente a la suspensión o a la expulsión, por decisión de un organismo de autorregulación, de una bolsa de valores, de una bolsa de bienes y productos agropecuarios, agroindustriales o de otros commodities, o de cualquier otro administrador de sistemas de negociación o de registro de operaciones, y la sanción se encuentre vigente.
6. Cuando al aspirante se le hubiere declarado la extinción del dominio de conformidad con la Ley 793 de 2002, dentro de los últimos veinte (20) años contados a partir del momento de la ejecutoria de la providencia que impuso la medida, cuando haya participado en la realización de las conductas a que hace referencia el artículo 2º de dicha ley, o las normas que la modifiquen o sustituyan.
7. Cuando al aspirante se encuentre incluido en la lista SDNT, publicada por la OFAC (Office of Foreign Assets Control), oficina del Gobierno de los Estados Unidos de América.
8. Cuando al aspirante se encuentre reportado en listas de personas y entidades asociadas con organizaciones terroristas, que sean vinculantes para Colombia conforme al Derecho Internacional, de conformidad con el artículo 20 de la Ley 1121 de 2006 las que la modifiquen o

sustituyan.

9. Cuando el aspirante hubiere sido sancionado por la Procuraduría General de la Nación con destitución e inhabilidad general, o suspensión en el ejercicio del cargo e inhabilidad especial, siempre que la sanción se encuentre vigente.
10. Cuando contra el aspirante se hubiere proferido fallo con responsabilidad fiscal dentro de los últimos dos (2) años, por la Contraloría General de la República, siempre que se encuentre en firme y ejecutoriado.

#### **Artículo 161. Comité de Verificación de Antecedentes de AMV**

El Comité de Verificación de Antecedentes de AMV será la instancia encargada de decidir sobre la acreditación o no acreditación de los antecedentes personales de los aspirantes puestos a consideración de dicho Comité por parte de la Dirección de Certificación e Información, de conformidad con lo establecido en el presente Reglamento y demás normatividad aplicable. Este Comité estará conformado por tres (3) funcionarios de AMV designados por el Presidente de AMV, uno de los cuales deberá ser el Director de Certificación e Información de AMV.

#### **Artículo 162. Funciones del Comité de Verificación de Antecedentes. (Artículo modificado por la Resolución 0751 de 2009. Publicado en el Boletín Normativo 10 AMV el 4 de junio de 2009. Rige a partir del 5 de junio de 2009).**

Corresponde al Comité de Verificación de Antecedentes:

1. Estudiar las solicitudes de certificación cuando el aspirante se encuentre en una de las causales del artículo 1.1.4.8. de la Resolución 400 o del artículo 160 de este Reglamento.
2. Solicitar al Director de Certificación e Información que se deniegue la solicitud en caso afirmativo.
3. Calificar la información que a pesar de no ser causal para negar la certificación pueda resultar relevante para verificar la buena reputación moral y profesional necesaria para la inscripción en el RNPMV de conformidad con la Circular Externa No. 060 de 2007 de la SFC.
4. Analizar y conceptuar sobre los casos que la Dirección de Certificación e Información le remita en relación con los eventos en que exista duda sobre la modalidad y especialidad en la que se debe certificar una persona, o cuando en casos excepcionales AMV establezca que una persona deberá certificarse en una modalidad o especialidad determinada, en los términos de los parágrafos primero y segundo del artículo 128 del presente Libro.
5. Las demás funciones asignadas al mismo por este Reglamento o por el Presidente de AMV.

#### **Artículo 163. Secretaría del Comité de Verificación de Antecedentes de AMV**

De las reuniones del Comité de Verificación de Antecedentes de AMV se levantarán actas que serán firmadas por los tres (3) funcionarios designados y por el respectivo Secretario. Actuará como secretario del Comité de Verificación de Antecedentes de AMV el funcionario de AMV que el Presidente de AMV designe.

Son funciones de la secretaría del Comité:

1. Realizar las citaciones a las reuniones siguiendo las instrucciones del Director de Certificación e información.
2. Levantar las actas correspondientes, en las cuales se dejará constancia del lugar y fecha de la reunión, del nombre de los asistentes, de todos los asuntos tratados y de las decisiones adoptadas, negadas o aplazadas, con indicación en cada caso, de los votos emitidos a favor, en contra o en blanco

3. Las demás que sean propias de su cargo

#### **Artículo 164. Obtención de información adicional**

En adición a la información suministrada por el aspirante, AMV podrá obtener la información necesaria para adelantar las labores de evaluación y verificación de la información relevante para cumplir su función, a través de la suscripción de convenios, memorandos de entendimiento o contratación con diferentes entidades o autoridades nacionales o internacionales. Lo anterior, sin perjuicio de que tales acuerdos también sean utilizados para el intercambio de información que AMV requiera para el cumplimiento de sus funciones de autorregulación.

### **CAPÍTULO 6 Decisión de certificación**

#### **Artículo 165. Decisión sobre la certificación**

Surtidos los componentes del proceso, AMV informará al aspirante si otorga o no otorga la certificación, decisión que por regla general será adoptada por el Director de Certificación e Información, o por cualquier otro representante legal de la entidad.

En los casos en que la certificación no sea otorgada por no verificarse los antecedentes personales del aspirante, AMV motivará su decisión.

Parágrafo: AMV realizará la notificación de la decisión del otorgamiento de la certificación por los medios que considere idóneos para tal efecto, entre los cuales podrá estar la publicación en la página de Internet de AMV o el envío de correo electrónico a la dirección registrada.

#### **Artículo 166. Revocatoria y suspensión de la certificación (Artículo modificado por la Resolución 0751 de 2009. Publicado en el Boletín Normativo 10 AMV el 4 de junio de 2009. Rige a partir del 5 de junio de 2009).**

La certificación será revocada en cualquier tiempo por el Comité de Verificación de Antecedentes, cuando se tenga conocimiento y se verifique la ocurrencia de cualquiera de las situaciones descritas en el artículo 160 de este Libro, en relación con una persona que cuente con certificación vigente, salvo en los casos de que trata el siguiente inciso. Igualmente, podrá revocarse cuando una persona incumpla su obligación de suministrar la información requerida por AMV para el cumplimiento de sus funciones, de conformidad con las manifestaciones y autorizaciones establecidas en este Reglamento.

La certificación será suspendida en cualquier tiempo por el Comité de Verificación de Antecedentes, cuando se tenga conocimiento y se verifique la ocurrencia de cualquiera de las situaciones descritas en el artículo 160 de este Libro relacionadas con la imposición de sanciones de suspensión o equivalentes. En tal caso, la suspensión de la certificación será automática y se extenderá por el mismo término de la sanción impuesta. El término de vigencia de la certificación y de los correspondientes exámenes no se afectará por el hecho de la suspensión.

En los casos en que la SFC cancele o suspenda la inscripción en el Registro Nacional de Profesionales del Mercado de Valores, RNPMV, AMV procederá a revocar o a suspender automáticamente la certificación según sea el caso, una vez sea informada sobre tal situación.

Cuando la SFC niegue la inscripción del profesional en el RNPMV, AMV procederá a revocar automáticamente la certificación.

El incumplimiento del pago de una multa impuesta por la SFC dará lugar a una suspensión automática de la certificación, la cual operará desde el día siguiente a aquel en que se informó a AMV sobre tal incumplimiento y hasta el día en que el afectado informe a AMV que efectivamente se canceló el monto adeudado.

En el caso del incumplimiento del pago de una multa impuesta por AMV la certificación se suspenderá de manera automática, a partir del día siguiente a aquel fijado como límite para pagar la multa y hasta el día que efectivamente se cancele el monto adeudado.

Parágrafo: La suspensión de la certificación no implica la suspensión de las demás obligaciones que el profesional deba cumplir en virtud de su calidad de profesional certificado, persona natural vinculada o intermediario de valores.

#### **Artículo 167. Procedimiento para los casos en que se deniega o revoca la certificación**

En caso que se decida que no se acreditaron los antecedentes personales o cuando se revoque la certificación, la Dirección de Certificación e Información remitirá por medio de correo certificado a la última dirección conocida, una comunicación escrita en la que se informará sobre la decisión de denegación o revocación de la certificación, y se adjuntará la copia del documento mediante el cual se adoptó tal decisión. Dicha decisión se entenderá notificada al tercer (3) día hábil siguiente a la fecha del envío de la comunicación de que trata el presente artículo. Si la comunicación debe ser entregada en una ciudad distinta a la del domicilio de AMV, el término para que se entienda notificada será de cinco (5) días hábiles.

Lo anterior, sin perjuicio de la posibilidad de llevar a cabo la notificación en forma personal cuando el aspirante se encuentre en las oficinas de AMV.

La última dirección conocida corresponderá a la dirección que hubiere sido reportada por el aspirante en el Sistema de Información de AMV como su lugar de residencia, o al momento de solicitar la certificación.

#### **Artículo 168. Recurso de apelación**

El aspirante podrá interponer recurso de apelación contra la decisión de denegación de la certificación, dentro del término improrrogable de ocho (8) días hábiles siguientes a la notificación, mediante escrito presentado ante AMV, en el cual deberán constar las razones que lo sustenten.

El recurso de apelación será resuelto por el Comité de Admisiones del Consejo Directivo de AMV para lo cual contará con un término de veinte (20) días hábiles, contados a partir de la interposición del recurso de apelación. Sin embargo, pasado este término, el Comité de Admisiones del Consejo Directivo de AMV no perderá competencia para decidir, y deberá hacerlo a la mayor brevedad posible.

Contra la decisión adoptada por el Comité de Admisiones del Consejo Directivo AMV no procederá ningún recurso.

#### **Artículo 169. Publicidad**

AMV podrá informar a través de la página de Internet de AMV sobre las personas que se encuentran certificadas, señalando la vigencia de la certificación y cualquier otra información que se considere relevante para conocimiento del público. Igualmente, y si lo considera oportuno con el fin de

cumplir con los fines de la certificación, publicará a través de dicho medio la lista de personas o información individual sobre personas a quienes no se les otorgó la certificación. En este último caso, únicamente los miembros de AMV podrán tener acceso a dicha información, y se deberá contar con autorización previa por parte de la persona no certificada, la cual debe ser otorgada de conformidad con lo establecido en el artículo 133 Numeral 7, literal m.

#### **Artículo 170. Renovación de la Certificación.**

Es responsabilidad de los profesionales que quieran renovar la certificación, presentar su solicitud de renovación con suficiente antelación a la expiración de la vigencia de la misma, de tal manera que puedan presentar los exámenes y adelantar los trámites necesarios para obtener la renovación oportunamente.

Para efectos de acreditar la capacidad técnica, profesional y de antecedentes personales del aspirante se seguirá el mismo procedimiento utilizado para dicha acreditación por primera vez.

### **CAPÍTULO 7 Tarifas**

#### **Artículo 171. Tarifas.**

El Consejo Directivo de AMV determinará las tarifas aplicables a la prestación de los servicios relacionados con su actividad como certificador, atendiendo las siguientes políticas:

1. La función de certificación debe ser sostenible financieramente, y en consecuencia, las tarifas a cargo de los aspirantes deben ser suficientes para la ejecución idónea y eficiente de la misma.
2. La definición de las tarifas no podrá ser discriminatoria, sin perjuicio de que existan diferentes esquemas tarifarios dependiendo de las modalidades de certificación y sus respectivas especialidades.
3. Las tarifas a cargo de los aspirantes podrán ser destinadas a la elaboración y aplicación de proyectos futuros relacionados con la función de certificación, y en general, al cubrimiento de cualquier gasto o erogación necesaria para el debido cumplimiento de dicha función.
4. El Consejo Directivo de AMV podrá, siempre que lo considere pertinente, llevar a cabo una revisión sobre los ingresos y gastos relacionados con el cumplimiento de la función de certificación, así como del esquema tarifario.
5. Los ajustes en materia tarifaria relacionados con la función de certificación deberán darse a conocer al público en general a través de la publicación de éstos en la página de Internet de AMV. Dicha publicación deberá realizarse con una antelación mínima de 10 días hábiles a la entrada en vigencia de los respectivos ajustes.
6. Los exámenes que requieran un mayor costo de aplicación, implementación y seguimiento, podrán tener un valor superior al de los demás exámenes.
7. Se podrá incluir dentro del monto de las tarifas, aquellas sumas que deban pagarse a terceros que suministren información o documentos necesarios para la acreditación de los antecedentes personales, o que presten servicios asociados al proceso de certificación.

#### **Artículo 172. Reembolso**

En ningún caso el valor de los exámenes o del proceso de certificación será reembolsado al aspirante.

### **CAPÍTULO 8 Comité Académico**

### **Artículo 173. Objeto y funciones del Comité Académico.**

El Comité Académico es el órgano colegiado encargado de formular recomendaciones sobre:

1. La estructuración, administración y actualización del banco de preguntas descrito en este reglamento.
2. El diseño de la metodología que se utilizará en la aplicación y calificación del examen de idoneidad profesional.
3. El diseño e implementación de los mecanismos de asignación aleatoria de preguntas para generar los exámenes de idoneidad profesional.
4. El diseño, implementación y seguimiento de los procedimientos para el muestreo y calibración de las preguntas con el fin de velar porque el nivel de dificultad de éstas sea apropiado, así como la calidad de las mismas, procurando su claridad, pertinencia y precisión.
5. La estructura y metodologías aplicadas en los cursos y exámenes de actualización, con el fin de procurar que el esquema de actualización periódico fomente los estándares mínimos requeridos para actuar como profesional en el mercado de valores.

Igualmente, el Comité Académico podrá proponer modificaciones al presente Libro y podrá ejercer las demás funciones que correspondan de acuerdo con la naturaleza de las mismas.

Parágrafo: El Comité Académico no podrá tener de ninguna manera acceso directo al banco de preguntas.

### **Artículo 174. Estructura e integración del Comité Académico.**

El Comité Académico estará integrado por siete (7) miembros, tres (3) representantes de la industria, dos (2) de la academia, uno (1) de los proveedores de infraestructura y un (1) representante de AMV, con sus correspondientes suplentes.

Los tres (3) representantes de la industria, los dos (2) representantes de la academia y el representante de los Proveedores de Infraestructura serán elegidos por el Consejo Directivo de AMV.

El representante de AMV será un funcionario de la entidad designado por su Presidente.

El Comité Académico nombrará a uno de sus miembros como Presidente del mismo, por mayoría simple.

### **Artículo 175. Funciones del Presidente del Comité Académico.**

El presidente del Comité Académico tendrá las siguientes funciones:

1. Convocar a los miembros del Comité Académico cuando lo juzgue conveniente o resulte pertinente.
2. Presidir las funciones del Comité Académico.
3. Velar por el funcionamiento adecuado del Comité Académico.
4. Ejercer las demás facultades que le confiera este Reglamento o el Consejo Directivo de AMV, o las que sean propias de su cargo.



#### **Artículo 176. Miembros representantes de la academia.**

Se considerarán como miembros representantes de la academia a quienes se encuentren vinculados como docentes de instituciones de educación superior, y tengan experiencia en docencia mínima de cinco (5) años en temas financieros, bursátiles o afines.

#### **Artículo 177. Miembros representantes de la industria.**

Se consideran miembros representantes de la industria a quienes tengan experiencia laboral mínima de cinco (5) años en temas financieros, bursátiles o afines, y sean funcionarios o administradores de un intermediario de valores miembro de AMV o cualquier otra entidad cuyas personas vinculadas sean profesionales sujetos a certificación.

#### **Artículo 178. Miembro representante de los Proveedores de Infraestructura**

Se considerará como miembro representante de los Proveedores de Infraestructura quien tenga experiencia laboral mínima de cinco (5) años en temas financieros, bursátiles o afines, sea funcionario o administrador de un Proveedor de Infraestructura y sea postulado como tal por parte de los Proveedores de Infraestructura.

#### **Artículo 179. Requisitos comunes a los miembros del Comité**

Los miembros del Comité Académico, deberán cumplir los siguientes requisitos:

1. Ser mayor de veinticinco (25) años;
2. Contar con estudios de nivel profesional;
3. No haber sido sancionado personalmente, dentro de los cinco (5) años inmediatamente anteriores a la elección o durante el ejercicio de su cargo, por un organismo de autorregulación, por la SFC, por la Superintendencia Bancaria, por la Superintendencia de Valores, por una Bolsa de Valores, por un administrador de sistemas de negociación y/o una bolsa de bienes y productos agropecuarios, agroindustriales o de otros commodities.
4. No tener sanciones de expulsión, suspensión, cancelación o remoción del cargo vigentes proferidas por un organismo de autorregulación, por la SFC, por la Superintendencia Bancaria, Superintendencia de Valores, por una Bolsa de Valores, por un administrador de sistemas de negociación y/o una bolsa de bienes y productos agropecuarios, agroindustriales o de otros commodities.

#### **Artículo 180. Secretaría del Comité Académico**

De las reuniones del Comité Académico se levantarán actas que serán firmadas por su Presidente y su Secretario. Actuará como secretario del Comité Académico el funcionario de AMV que el Presidente de AMV designe.

Son funciones de la secretaria del Comité:

1. Realizar las citaciones a las reuniones siguiendo las instrucciones de quienes tienen facultad de convocar
2. Levantar las actas correspondientes, en las cuales se dejará constancia del lugar y fecha de la reunión, del nombre de los asistentes, de todos los asuntos tratados y de las decisiones adoptadas, negadas o aplazadas, con indicación en cada caso, de los votos emitidos a favor, en contra o en blanco

3. Las demás que sean propias de su cargo

### **Artículo 181. Postulación y elección de los miembros de la academia, de la industria y el representante de los proveedores de infraestructura del Comité Académico**

La postulación de candidatos a miembros del Comité Académico podrá ser efectuada por cualquiera de los miembros de AMV, quienes podrán postular solamente a un candidato de la academia y a un candidato de la industria.

La postulación de candidatos a miembros representantes de la academia también podrá ser efectuada por Instituciones de Educación Superior o directamente por quien cumpla los requisitos correspondientes.

La postulación de candidatos a miembro representante de los proveedores de infraestructura, podrá ser efectuada por cualquiera de éstos.

El Comité de Gobierno Corporativo y Nominaciones del Consejo Directivo de AMV verificará que los candidatos cumplan los requisitos para ser elegidos.

La elección de los seis (6) miembros del Comité Académico será competencia del Consejo Directivo de AMV. En caso de que no exista acuerdo unánime sobre la composición del Comité, se efectuarán tres (3) votaciones así:

1. Se llevará a cabo la votación para elegir a los tres (3) miembros representantes de la industria en primer lugar. Para tal efecto, cada uno de los directores votará por tres (3) de las personas que integren la lista conformada por candidatos que hayan sido postulados para ser elegidos en tal calidad y que cumplan los requisitos establecidos para el efecto. Finalizado esto, el secretario del Consejo Directivo de AMV realizará el conteo de los votos y elaborará una lista en la cual ordene los candidatos de conformidad con el número de votos obtenidos por cada uno. Resultarán elegidos los tres (3) candidatos que obtengan la mayor cantidad de votos y serán elegidos como miembros suplentes los candidatos que obtengan la cuarta, quinta y sexta votación.

En caso de que exista empate entre dos (2) o más candidatos a ser miembros representantes de la industria en el Comité Académico, se realizará una votación en la que sólo participen los candidatos que se encuentren en dicha situación. Los candidatos que obtengan el mayor número de votos resultarán elegidos, de conformidad con las plazas disponibles. En caso de que se produzca un nuevo empate en el número de votos obtenidos, se elegirán los candidatos al azar.

2. Posteriormente se llevarán a cabo las votaciones para elegir a los dos (2) miembros representantes de la academia y a sus respectivos suplentes, para lo cual se seguirá el mismo procedimiento establecido en el numeral anterior.
3. Por último se llevarán a cabo las votaciones para elegir al miembro representante de los proveedores de infraestructura, siguiendo el mismo procedimiento del numeral 1 del presente artículo.

### **Artículo 182. Periodo de los miembros del Comité Académico**

Los miembros principales del Comité Académico así como sus respectivos suplentes, serán designados para periodos de tres (3) años con posibilidad de ser reelegidos por un periodo igual.

### **Artículo 183. Inhabilidades e incompatibilidades.**

No podrá ser miembro del Comité Académico:

1. Quien ofrezca directa o indirectamente los cursos de preparación o capacitación para presentar el examen de idoneidad profesional
2. Quien sea, o durante el año inmediatamente anterior a su elección haya sido, socio o accionista, de entidades que presten en el país servicios de capacitación, u ofrezcan cursos de preparación o capacitación para el examen de idoneidad profesional.

### **Artículo 184. Pérdida de la calidad de miembro del Comité Académico**

Los miembros del Comité Académico perderán la calidad de tales en los siguientes eventos:

1. Renuncia.
2. Cualquier circunstancia que derive en el incumplimiento definitivo o indefinido de los requisitos para el ejercicio de su cargo o la violación al régimen de inhabilidades o incompatibilidades.

En caso de que se presente la pérdida de la calidad de miembro del Comité Académico, el miembro suplente respectivo lo reemplazará por el tiempo restante para concluir su periodo y el Consejo Directivo elegirá a un nuevo miembro suplente, que fungirá como tal durante el tiempo que falte para concluir el periodo, para lo cual no será necesario realizar un nuevo proceso de postulación

### **Artículo 185. Reuniones y convocatoria.**

El Comité Académico se reunirá de forma ordinaria por lo menos 2 veces al año, de acuerdo al día y la hora acordados por sus integrantes en el cronograma de reuniones correspondiente. La convocatoria a las reuniones se hará con no menos de cinco (5) días hábiles de anticipación a la fecha de la reunión.

Igualmente, el Comité Académico se reunirá de forma extraordinaria cuando sean convocados por el Consejo Directivo o el Presidente de AMV, o cuando lo soliciten no menos de dos (2) de sus miembros, a través de correo electrónico dirigido al secretario del Comité Académico. También se reunirán válidamente cualquier día y en cualquier lugar sin previa convocatoria, cuando se hallaren presentes la totalidad de sus miembros.

Las reuniones de los Comités podrán ser no presenciales. Para tal efecto, se considerará que habrá reunión cuando por cualquier medio todos los miembros del Comité puedan deliberar y decidir por comunicación simultánea o sucesiva. En este último caso, la sucesión de comunicaciones deberá ocurrir de manera inmediata de acuerdo con el medio empleado. De igual forma, serán válidas las decisiones que tome el Comité cuando por escrito sus miembros expresan el sentido de su voto. Para este efecto, se tendrán en cuenta los requisitos establecidos en el artículo 30 de los Estatutos de AMV.

### **Artículo 186. Asistencia de la Superintendencia Financiera de Colombia**

El Comité Académico podrá invitar a funcionarios de la SFC y a terceros a sus reuniones, si así lo

considera pertinente, quienes asistirán con voz pero sin voto.

#### **Artículo 187. Quórum y Mayorías**

El quórum en las reuniones del Comité Académico lo constituirá por lo menos la mitad más uno de los integrantes. La formulación de recomendaciones se adoptará por mayoría simple, la cual equivaldrá a la mitad más uno de los votos de los integrantes que se encuentren presentes en la respectiva sesión. Cada uno de los integrantes tendrá un (1) voto.

#### **Artículo 188. Confidencialidad de la información**

La información conocida por los miembros del Comité Académico en ejercicio de las funciones estará sujeta a confidencialidad y no podrá ser divulgada o comunicada a ninguna persona o autoridad salvo autorización legal.

Los miembros del Comité Académico pondrán en conocimiento del Presidente de AMV, según sea el caso, los supuestos en que sea necesario transmitir información confidencial, quien autorizará su remisión o divulgación cuando ello sea procedente de conformidad con la normatividad aplicable y los convenios de colaboración o memorandos de entendimiento suscritos por AMV.

#### **Artículo 189. Honorarios de los miembros del Comité Académico**

El Consejo Directivo podrá, si lo considera procedente, asignar honorarios a algunos o todos los miembros del Comité Académico.

#### **Artículo 190. Acuerdos de Confidencialidad.**

Los miembros del Comité Académico suscribirán acuerdos de confidencialidad con AMV, en relación con la información confidencial a la que tengan acceso con ocasión del ejercicio de sus funciones.

#### **Artículo 191. Conductas prohibidas.**

Los miembros del Comité Académico deberán abstenerse de realizar las siguientes conductas:

1. Utilizar su posición, autoridad o la información que conozcan en el ejercicio de su cargo, confidencial o no, para la realización de cualquier clase de negocios personales o en beneficio de terceros, durante el ejercicio de su cargo.
2. Favorecer indebidamente los intereses de entidades cuyas personas vinculadas sean profesionales sujetos a certificación, de un aspirante, examinado, o de terceros.
3. Revelar por cualquier medio información relacionada con las pruebas, preguntas o respuestas del examen de idoneidad profesional.
4. Solicitar o aceptar cualquier regalo, favor, préstamo, servicio o cualquier otra contraprestación económica que pueda dar lugar a un conflicto de interés.

Lo anterior, sin perjuicio de las demás obligaciones establecidas en los Reglamentos de AMV, el Código de Buen Gobierno de AMV y demás normatividad aplicable.

#### **Artículo 192. Administración de conflictos de interés**

Los miembros del Comité Académico deben abstenerse de incurrir en situaciones que impliquen conflicto de interés.

El miembro del Comité Académico que esté o crea estar involucrado en una situación que implique conflicto de interés, se abstendrá de participar en la respectiva deliberación o recomendación o

informar sobre la potencial situación de conflicto a los miembros del Comité, tan pronto como tenga conocimiento de la situación constitutiva del mismo, suministrando toda la información que sea relevante para que éste evalúe la situación.

Cuando el Comité Académico considere que la situación presentada afecta la imparcialidad del miembro para participar en la discusión, éste deberá abstenerse de intervenir, directa o indirectamente, en las deliberaciones y decisiones propias del ámbito de sus funciones, respecto de la situación de conflicto de interés que hubiere identificado.

## **CAPÍTULO 9 Estructuración del Banco de Preguntas**

### **Artículo 193. Banco de preguntas**

Las preguntas que conformarán los exámenes de idoneidad profesional estarán contenidas en una base de datos que será administrada por la Dirección de Certificación e Información, la cual será la responsable por su custodia y seguridad.

### **Artículo 194. Asesores externos para la estructuración del Banco de Preguntas**

AMV podrá contratar asesores externos especialistas en temas financieros, bursátiles o afines, quienes se encargarán de:

1. La redacción y formulación de preguntas que podrán conformar el banco de datos para los exámenes de idoneidad profesional.
2. La revisión de las preguntas existentes en cuanto a la viabilidad y pertinencia de las mismas, con el fin de propender porque el nivel de dificultad de éstas sea apropiado, así como la calidad de las mismas procurando su claridad, pertinencia y precisión.

### **Artículo 195. Acuerdos de confidencialidad**

Los asesores externos suscribirán acuerdos de confidencialidad con AMV, en relación con la información confidencial a la que tengan acceso con ocasión del ejercicio de sus funciones.

### **Artículo 196. Ingreso de preguntas al banco de preguntas**

El ingreso de preguntas y respuestas al banco de preguntas será llevado a cabo por la Dirección de Certificación, quien considerará las recomendaciones formuladas por el Comité Académico.

Parágrafo primero: AMV contará con una metodología de actualización del Banco de Preguntas, con el fin de hacer los ajustes que sean necesarios para que las preguntas reflejen los cambios del mercado de valores y su regulación.

## **TÍTULO 2 APLICACIÓN DE LOS EXÁMENES DE IDONEIDAD PROFESIONAL PARA LOS PROFESIONALES DEL MERCADO DE VALORES**

### **CAPÍTULO 1 Disposiciones Generales**

#### **Artículo 197. Actuación de AMV como aplicante**

AMV podrá actuar como aplicante, en cuyo caso estará sujeto a las normas establecidas en el presente Título.

### Artículo 198. Recursos

Los terceros aplicantes deberán contar con los siguientes recursos mínimos, para poder aplicar los exámenes de idoneidad profesional:

1. **Humanos:** comprenden el personal al servicio de la entidad aplicante, encargado de verificar la identidad de los examinados inscritos, supervisar la presentación de los exámenes de idoneidad profesional, informar sobre situaciones irregulares constitutivas de falsedad, fraude o cualquier otra conducta contraria a los deberes establecidos en este reglamento y en las normas aplicables, y en general, el personal encargado de velar por la presentación íntegra y transparente de los exámenes, incluyendo al personal técnico encargado de soportar contingencias y de solucionar problemas relacionados con la operatividad y debido funcionamiento del sistema de los exámenes.
2. **Administrativos:** corresponde a los recursos físicos que deben tener los terceros aplicantes para poder aplicar los exámenes de idoneidad profesional, entre los cuales se encontrará la disponibilidad de las aulas de computadores de acuerdo con el cronograma establecido por AMV. Incluye también la organización administrativa de los terceros aplicantes, que permita el acceso oportuno a las aulas donde se presentarán los exámenes, y el personal administrativo de contacto, que tiene como función principal la coordinación de los exámenes y todos los temas referentes a éstos, con AMV.
3. **Financieros:** son los recursos que deben tener disponibles los terceros aplicantes de conformidad con la normatividad aplicable.
4. **Tecnológicos:** son los requerimientos mínimos de hardware, software, comunicación y conectividad con los que deben contar los terceros aplicantes para la ejecución de los exámenes de idoneidad profesional.

## CAPÍTULO 2 Proceso de Inscripción y Citación

### Artículo 199. Inscripción

El proceso de inscripción a los exámenes de idoneidad profesional se delimitará por las reglas establecidas por AMV para tal efecto. La inscripción a dichos exámenes dependerá de la disponibilidad de los terceros aplicantes, la cual estará establecida en un cronograma que será acordado entre los terceros aplicantes y AMV previamente.

### Artículo 200. Citación

La citación a los exámenes de idoneidad profesional se realizará vía correo electrónico y/o en medio físico de acuerdo a los procedimientos establecidos por AMV para tal efecto.

### Artículo 201. Cronograma de los exámenes

El cronograma de los exámenes de idoneidad profesional, será acordado entre los terceros aplicantes y AMV de conformidad con lo establecido en el contrato, y será publicado en la página web de AMV. El cronograma podrá sufrir modificaciones de acuerdo a la oferta y demanda de los exámenes, dichas modificaciones se realizarán de conformidad con lo establecido en el contrato.

## CAPÍTULO 3 Acceso al Examen

### **Artículo 202. Acceso**

Los examinados deberán acudir a las instalaciones del tercero aplicante en la fecha y hora para la cual fueron citados.

### **Artículo 203. Documentos de Identificación**

Es obligación del examinado demostrar su identidad y para ello los únicos documentos válidos que acreditan la identidad para poder presentar el examen son:

1. Para los examinados de nacionalidad Colombiana:
  - a. Original de la Cédula de Ciudadanía
  - b. Contraseña expedida por la Registraduría, como documento que certifica el trámite del expedición o duplicado de la cédula de ciudadanía, siempre y cuando se encuentre vigente.
  - c. En caso de no contar con los documentos anteriores, Pasaporte vigente.
  - d. Cualquier otro documento que autorice AMV.
2. Para los examinados extranjeros el Pasaporte vigente o la Cédula de Extranjería.

Parágrafo: Podrán utilizarse mecanismos para verificar la identidad del examinado.

### **Artículo 204. Elementos permitidos para la presentación del examen (Artículo modificado por la Resolución 0751 de 2009. Publicado en el Boletín Normativo 10 AMV el 4 de junio de 2009. Rige a partir del 5 de junio de 2009).**

Al recinto donde se presentará el examen, únicamente se puede ingresar con los siguientes elementos:

1. Documento de Identidad.
2. Lápiz, esfero o similar, borrador y tajalápiz.
3. Los demás elementos que AMV determine mediante Carta Circular.

Parágrafo 1°. Está totalmente prohibida la entrada de cualquier otro tipo de aparato electrónico tales como teléfonos celulares, beepers, agendas electrónicas, etc.

Parágrafo 2°. Por regla general, los terceros aplicantes no tienen dispuesto ningún tipo de servicio para depositar elementos personales y por lo tanto no se hacen responsables en ningún momento por éstos.

### **Artículo 205. Impedimentos para presentar el examen**

No se permitirá la presentación del examen en los siguientes casos:

1. Cuando el examinado se halle en estado de embriaguez o bajo efectos de estupefacientes.
2. Cuando el examinado no haya acreditado su identidad en concordancia lo establecido en el artículo 203 del presente reglamento.
3. Cuando AMV le haya solicitado al tercero aplicante la no aplicación del examen.

**Artículo 206. Confidencialidad (Artículo modificado por la Resolución 0751 de 2009. Publicado en el Bolefín Normativo 10 AMV el 4 de junio de 2009. Rige a partir del 5 de junio de 2009).**

El material utilizado en los exámenes de idoneidad profesional es totalmente confidencial, y sólo podrá ser utilizado por AMV y por el examinado mientras transcurre la prueba. Por lo tanto en el momento de finalizar el examen, el examinado debe hacer entrega de cualquier tipo de anotación o similar al supervisor del mismo.

Parágrafo: Las preguntas y respuestas que hacen parte del examen serán confidenciales y por ningún motivo podrán ser entregadas al examinado una vez finalizado el mismo.

**Artículo 207. Esquema de Seguridad sobre Preguntas, Respuestas y Cuestionarios**

AMV utiliza altos estándares de seguridad para el almacenamiento e intercambio de información de las bases de datos relacionadas con los exámenes de idoneidad profesional. Dichos estándares tienen como propósito la restricción del acceso a personal no autorizado a dichas bases de datos.

## CAPÍTULO 5 Suspensión del Examen

**Artículo 208. Procedimiento en caso de fraude o incumplimiento de los deberes de los examinados (Artículo derogado por la Resolución 0751 de 2009. Publicado en el Bolefín Normativo 10 AMV el 4 de junio de 2009. Rige a partir del 5 de junio de 2009).**

**Artículo 209. Suspensión del examen**

Siempre que por razones tecnológicas, físicas o que por cualquier otra circunstancia deba suspenderse un examen, el Tercero Aplicante informará ésta situación a los examinados, a la Dirección de Certificación e Información de la ocurrencia del hecho y de las razones que llevaron a la suspensión, dentro de los 3 días hábiles siguientes al mismo, con el fin de que AMV proceda a la reprogramación de la sesión suspendida.

## CAPÍTULO 6 Examen

**Artículo 210. Modelo del Examen**

El modelo de examen de idoneidad profesional será determinado por AMV. Dicho examen estará conformado por preguntas de selección múltiple con una sola respuesta correcta, de conformidad con lo establecido en la normatividad aplicable.

**Artículo 211. Sistema de Calificación**

Los exámenes de idoneidad profesional se aprobarán con un porcentaje de por lo menos el 70%, tanto en la parte básica como en la parte especializada.

**Artículo 212. Divulgación de Resultados**

Las calificaciones de los exámenes de idoneidad profesional, podrán ser divulgadas al examinado por el sistema del examen al momento de la finalización del mismo, o podrán ser publicadas por el medio que AMV determine pertinente.



### **Artículo 213. Política de Tarifas**

Las tarifas de los exámenes de idoneidad profesional serán establecidas por AMV de conformidad con lo establecido en el Reglamento de Certificación. Los Terceros Aplicantes no podrán cobrar a los examinados sumas adicionales a las recaudadas por AMV por la presentación de exámenes de idoneidad profesional.

## **CAPÍTULO 7 Verificación del Servicio y Reclamos**

### **Artículo 214. Visitas**

AMV podrá realizar en cualquier momento visitas de seguimiento a los terceros aplicantes, con el propósito de verificar el cumplimiento de las reglas establecidas para los mismos, y las disposiciones contractuales al respecto.

Adicionalmente AMV, podrá realizar visitas con el propósito de verificar las instalaciones físicas y condiciones tecnológicas.,

AMV podrá realizar encuestas, estudios o investigaciones con el propósito de evaluar el servicio de aplicación de exámenes de idoneidad profesional.

### **Artículo 215. Quejas y Reclamos**

Los examinados podrán elevar reclamos en relación con los terceros aplicantes, para lo cual deberán seguir el procedimiento establecido por AMV para tal efecto.

## **TITULO 3 SISTEMA DE INFORMACIÓN DE AMV**

### **CAPÍTULO 1 Características Generales del Sistema de Información**

#### **Artículo 216. Propósito**

El propósito del Sistema de Información de AMV es mantener permanentemente actualizada la información de las personas naturales sujetas a dicho sistema, para el ejercicio de las funciones de AMV como organismo de autorregulación y como certificador de profesionales del mercado de valores.

La información que haga parte del Sistema de Información de AMV en relación con los profesionales certificados por AMV, y que sea solicitada para el efecto por la SFC, será transmitida a dicha entidad para que haga parte del Registro Nacional de Profesionales del Mercado de Valores, una vez surtido el respectivo trámite de certificación, en los términos establecidos en este reglamento. De igual manera, se transmitirá a dicha entidad las actualizaciones de tal información.

#### **Artículo 217. Administración**

El Sistema de Información de AMV estará a cargo de la Dirección de Certificación e Información de AMV, quien llevará a cabo todas las actividades o gestiones que sean necesarias para que dicho Sistema funcione debidamente y cumpla su propósito, para lo cual tendrá el apoyo de las demás áreas de la entidad.

Igualmente, la Dirección de Certificación e Información estará encargada de atender o coordinar la atención de las peticiones, consultas y reclamos relacionados con el funcionamiento del Sistema de Información de AMV.

### **Artículo 218. Funciones de la Dirección de Certificación e Información como administrador del Sistema de Información**

Son funciones de la Dirección de Certificación e Información como administrador del Sistema de Información:

1. Establecer los procedimientos y controles necesarios para la adecuada recopilación, manejo, conservación y divulgación de la información del Sistema que conozca en cumplimiento de sus funciones, así como para proteger el acceso a la misma cuando ésta sea confidencial.
2. Llevar a cabo las gestiones relacionadas con la conservación, actualización y seguridad de la información del Sistema.
3. Coordinar con las diferentes áreas de AMV y con la SFC el funcionamiento del Sistema.
4. Adoptar planes de contingencia.
5. Cumplir con las demás obligaciones establecidas en este Libro

### **Artículo 219. Confidencialidad de la información**

La información que reposa en el Sistema de Información de AMV será confidencial, salvo aquella que tenga carácter público de conformidad con la normatividad aplicable. La información confidencial solo podrá ser consultada por las áreas de AMV autorizadas en este Reglamento observando las reglas que para el efecto se establecen en el mismo.

### **Artículo 220. Tipo de información**

La información sobre personas naturales activas debe mantenerse actualizada por la persona natural sujeta al Sistema de Información de AMV. La información sobre personas naturales desvinculadas se mantendrá en el Sistema de Información de AMV para ser consultada sin que la persona natural tenga la obligación de actualizarla, en caso de que exista reactivación de esta última estará obligada a actualizar dicha información.

### **Artículo 221. Seguridad**

La información que reposa en el Sistema de Información de AMV deberá estar cifrada. Para efectos del acceso de los usuarios, del acceso de los funcionarios de AMV y para el envío de la información almacenada en el Sistema de Información de AMV a la SFC o a cualquier otra entidad, deberán implementarse mecanismos que permitan el establecimiento de vías seguras de comunicación, de tal manera que la información no pueda ser alterada, modificada o conocida por un tercero.

Cualquier tercero que tenga acceso a la información contenida en el Sistema de Información de AMV deberá contar con mecanismos iguales o asimilables a los establecidos en este Libro, para evitar el acceso indebido a la información o por parte de personas no autorizadas.

### **Artículo 222. Claves de acceso**

Las personas sujetas al Sistema de Información de AMV deberán solicitar una clave de acceso para ingresar al mencionado sistema.

AMV entregará una clave de acceso a las personas que hayan formulado la solicitud respectiva, para lo cual podrá realizar un cobro que cubra los costos relacionados con la expedición de claves y el acceso al sistema. Las claves de acceso son individuales, personales e intransferibles. Cada usuario de la clave de acceso será responsable por el uso que haga de la misma y deberá velar porque ésta se mantenga y use bajo estricta reserva y seguridad, de conformidad con lo previsto en el presente Reglamento.

Se presume que el titular de una clave de acceso es quien ingresa toda la información que sea suministrada al Sistema mediante el uso de la misma.

### **Artículo 223. Manual Operativo**

Para la adecuada utilización del Sistema de Información de AMV, ésta pondrá a disposición de las personas sujetas al mismo, un manual operativo con las especificaciones técnicas para su uso.

### **Artículo 224. Derechos de autor del soporte lógico (software) sobre el cual está estructurado el Sistema de Información de AMV**

El soporte lógico (software) sobre el cual está estructurado Sistema de Información de AMV ha sido desarrollado por AMV o por contratistas de éste. En consecuencia, los derechos de autor de dicho soporte lógico son de propiedad exclusiva de AMV y, por lo tanto, le está totalmente prohibido a los sujetos de autorregulación y a cualquier persona no autorizada, comercializarlo, distribuirlo a cualquier título, duplicarlo, total o parcialmente, en medios propios o ajenos, magnéticos o de cualquier tipo.

Así mismo, los sujetos de autorregulación deberán respetar y hacer respetar a terceros las normas, derechos u obligaciones que se derivan de la respectiva licencia y se abstendrán de desarticular, investigar la estructura y efectuar ingeniería en reversa sobre el soporte lógico (software) en el que está estructurado el Sistema de Información de AMV.

Igualmente, se abstendrán de efectuar cualquier acto o acción diferente al uso exclusivo del soporte lógico (software) para ingresar y actualizar la información en los términos y condiciones establecidos y autorizados en el presente Reglamento y en el Manual Operativo.

### **Artículo 225. Auditoria Interna**

La auditoria interna de AMV verificará el debido cumplimiento de las políticas, procedimientos y requerimientos establecidos en este Libro para el funcionamiento y consulta del Sistema de Información de AMV, e informará al Presidente por escrito sobre cualquier incumplimiento que se detecte.

## **CAPÍTULO 2 Ingreso de la información al Sistema**

### **Artículo 226. Personas sujetas al Sistema de Información de AMV**

Las personas sujetas al Sistema de Información de AMV están obligadas a suministrar y a mantener actualizada la información a la que hace referencia el presente Reglamento.

Las personas sujetas al Sistema de Información de AMV y que sean personas naturales vinculadas, estarán sometidas a la competencia de dicha entidad de conformidad con lo establecido en el artículo 2 del Decreto 1565 de 2006, en el artículo 54 del Reglamento de AMV, y en las normas que las complementen, sustituyan o modifiquen, a pesar de que se incumpla la obligación de suministrar o actualizar la información.

#### **Artículo 227. Responsabilidad sobre la información objeto de reporte**

La veracidad de la información que repose en el Sistema de Información de AMV será de exclusiva responsabilidad de quienes la suministren al mismo, En todo caso la entidad a la cual se encuentra vinculado el profesional tendrá la obligación de verificar que el profesional actualice la información oportunamente.

El Presidente de AMV, previo concepto favorable del Comité de Regulación del Consejo Directivo, podrá adicionar la información que deba suministrarse a través del Sistema de Información de AMV.

**Parágrafo primero:** En razón a que AMV únicamente recopila, maneja y conserva la información, en ningún caso y bajo ninguna circunstancia será responsable por la exactitud y veracidad de la información suministrada por las personas naturales sujetas al Sistema de Información de AMV.

En todo caso, AMV de manera aleatoria llevará a cabo procesos de validación de la información contenida en el Sistema de Información de AMV, que considere necesario verificar de acuerdo con su naturaleza.

**Parágrafo segundo:** Para efectos del parágrafo tercero del artículo 7 de la Ley 964 de 2005, se entenderá que las personas naturales vinculadas son quienes suministran la información al Registro Nacional de Profesionales del Mercado de Valores, a través del Sistema de Información de AMV.

#### **Artículo 228. Suministro de información falsa o imprecisa**

El suministro de información falsa o imprecisa, así como la omisión del suministro de la información requerida, serán considerados como falta disciplinaria, sin perjuicio de las demás consecuencias o sanciones establecidas en el Reglamento de AMV y demás normatividad aplicable.

#### **Artículo 229. Ingreso y actualización de la información**

Para el diligenciamiento inicial y posterior actualización de la información del Sistema de Información de AMV, las personas sujetas al Sistema de Información de AMV deben utilizar el soporte lógico (software) dispuesto para tal fin por AMV en su página Web, mediante utilización de la clave suministrada por AMV para el efecto, y deberán aceptar las advertencias y condiciones de uso.

**Parágrafo:** Cuando por cualquier motivo se dificulte o imposibilite el acceso al Sistema de Información de AMV para el ingreso o actualización de información, AMV podrá habilitar medios físicos u otros mecanismos para el suministro oportuno de la información en cuestión, de oficio o previa solicitud de la persona que se vea afectada por tal circunstancia.

#### **Artículo 230. Periodicidad de la actualización**

La información recopilada en el Sistema de Información de AMV deberá ser actualizada anualmente por parte de las personas sujetas al mismo, en la fecha que AMV establezca para el efecto a través de carta circular.

#### **Artículo 231. Información material**

Información material es aquella que se defina como tal en el anexo de este Reglamento. Sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo anterior, la información material deberá actualizarse a la mayor brevedad posible atendiendo las circunstancias del caso.

#### **Artículo 232. Control Interno**

El área que lleve a cabo funciones de control interno, en las entidades a las que se encuentre vinculada una persona sujeta al Sistema de Información de AMV, deberá velar por el cumplimiento de las obligaciones de ingreso y actualización oportuna de información, de que tratan los artículos anteriores, sin que esto implique que exista responsabilidad por la veracidad o precisión de la información suministrada.

### **CAPÍTULO 3 Deberes de AMV y de las personas sujetas al Sistema de Información de AMV**

#### **Artículo 233. Deberes de AMV**

Son deberes de AMV:

1. No usar la información contenida en el Sistema de Información para fines ajenos al propósito y naturaleza de dicho Sistema.
2. No comercializar la información que reposa en el Sistema de Información de AMV.
3. Velar por el respeto del derecho de autodeterminación informática de las personas naturales, manteniendo la confidencialidad de la información.

#### **Artículo 234. Deberes de las personas sujetas al Sistema de Información de AMV**

Son deberes de las personas sujetas al Sistema de Información de AMV:

1. Custodiar, mantener y usar de manera reservada y bajo estrictos estándares de seguridad, la clave de acceso al Sistema de Información de AMV.
2. Actualizar oportunamente la información de conformidad con lo establecido en este Reglamento y en la normatividad aplicable.
3. Suministrar información veraz, completa y oportuna.
4. Remitir oportunamente a AMV la información física que éste le solicite.

### **CAPÍTULO 4 Protocolo para consulta de información**

#### **Artículo 235. Protocolo para consulta de información**

La consulta del Sistema de Información por parte de los funcionarios de AMV estará sujeta al siguiente protocolo:

1. La información contenida en el Sistema de Información de AMV que tenga el carácter de pública de conformidad con el presente reglamento podrá ser consultada por todos los funcionarios de AMV.
2. La información del nivel 2 contenida en el Sistema de Información de AMV solamente podrá ser consultada por la Dirección de Supervisión, y la Dirección Legal y Disciplinaria de AMV.
3. El funcionario que requiera acceder a la información contenida en el Sistema de Información de AMV deberá solicitar por escrito la realización de una consulta al Usuario de Consulta de su área designado por el Presidente de AMV, quien evaluará la necesidad y la pertinencia de la consulta, para proceder a efectuar dicha consulta.
4. De las consultas realizadas por los Usuarios de Consulta de la Dirección de Supervisión y de la Dirección Legal y Disciplinaria se llevará un registro en el que constará la fecha de la solicitud, el nombre de la persona que solicita la consulta, el nombre del Usuario de Consulta que la efectuó, la fecha de la consulta y el nombre de la persona natural cuya información se consulta.

Los funcionarios pertenecientes a la Dirección de Certificación e Información podrán hacer consultas de información clasificadas como de NIVEL 1 en el Anexo de este Reglamento, sin necesidad de ningún trámite previo.

5. La Dirección de Certificación e Información mantendrá un registro de los usuarios autorizados en el que debe establecerse el(los) nivel(es) de información a los cuales le fue autorizado su consulta al usuario. Así mismo, en este registro debe constar la fecha de creación y cancelación de cada uno de los usuarios.
6. Todas las consultas al Sistema de Información de AMV quedarán debidamente registradas en el LOG de auditoría del sistema.

#### **Artículo 236. Deber de Confidencialidad**

Los funcionarios de AMV tendrán un estricto deber de confidencialidad en relación con la información contenida en el Sistema de Información de AMV que conozcan y que no sea pública. El incumplimiento de este deber será considerado como una falta gravísima.

Lo anterior, sin perjuicio de la posibilidad de utilizar dicha información en cumplimiento de las funciones de AMV.

AMV no será responsable por el uso de información por parte de la SFC o de cualquier otro tercero que tenga acceso a la información de conformidad con lo establecido en este Reglamento y demás normatividad aplicable.

### Artículo 237. Información que debe ingresarse al Sistema de Información de AMV

Las personas naturales vinculadas que deban certificarse deberán suministrar toda la información contenida en el Anexo No. 1 del presente Reglamento.

## TITULO 4 CERTIFICACIÓN DE LOS PROFESIONALES DEL MERCADO DE BIENES Y PRODUCTOS AGOPECUARIOS, AGROINDUSTRIALES Y DE OTROS COMMODITIES<sup>4</sup>

### Artículo 238. Cumplimiento de la función de certificación en el mercado de BPAAyOC

En ejercicio de la función de certificación a que se refiere el artículo 118 del presente reglamento, AMV adelantará el proceso de certificación de los profesionales del mercado de BPAAyOC, de conformidad con lo establecido en el parágrafo 4º del artículo 1.1.4.2. de la Resolución 400 de 1995 de la Sala General de la Superintendencia de Valores y demás normatividad aplicable.

### Artículo 239. Extensión

El presente reglamento será aplicable a la certificación de los profesionales referidos en el artículo anterior, para la cual se entenderá que las referencias al concepto de valor, al mercado de valores y a los intermediarios de valores, se harán extensivas a los BPAAyOC, al mercado de tales bienes y productos, y a los intermediarios del mismo, respectivamente. Lo anterior, sin perjuicio de las excepciones que expresamente se establezcan en este reglamento.

### Artículo 240. Modalidades y Especialidades

Las modalidades de certificación y los exámenes básicos y especializados que deberán aprobar los aspirantes para cada modalidad son los siguientes:

Modalidades	Examen Básico	Exámenes Especializados
<b>Directivo del mercado de BPAAyOC</b>	Examen Básico Directivo del BPAAyOC	
<b>Operador del mercado de BPAAyOC</b>	Examen Básico Operador del mercado de BPAAyOC	i. Mercado de productos físicos ii. Mercado de instrumentos financieros
<b>Asesor Comercial del mercado</b>	Examen Básico Asesor Comercial del mercado	

<sup>4</sup> Incorporación autorizada por medio de la Resolución No. 0888 del 9 de Junio de 2008 de la Superintendencia Financiera de Colombia. Publicado en el Boletín Normativo de AMV No. 7 del 10 de Junio de 2008.

<b>de BPAAYOC</b>	de BPAAYOC	
-------------------	------------	--

### Artículo 241. Postulación de candidatos por parte de sociedades miembros de una Bolsa de BPAAYOC

Cada una de las sociedades que sean miembros de las Bolsas de BPAAYOC podrá postular un candidato a miembro de la industria y un candidato a miembro independiente del Comité Académico, dentro del proceso de postulación y elección de los miembros de dicho Comité, de conformidad con lo establecido en este Reglamento.

### Artículo 242. Certificación voluntaria.

AMV podrá adelantar actividades de certificación en relación con cualquier actividad afín al mercado financiero, asegurador y de valores, orientadas a personas que voluntariamente decidan acogerse a dicho esquema de certificación.

El esquema de certificación voluntaria de que trata este artículo estará sujeto a los términos y condiciones que establezca AMV a través de Carta Circular.

## ANEXO No. 1 – INFORMACIÓN QUE DEBE INGRESARSE AL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE AMV

### 1. INFORMACIÓN DE NIVEL 1

INFORMACIÓN BÁSICA	INFORMACION PUBLICA	INFORMACION MATERIAL
Nombres y apellidos	X	X
Tipo de documento de identidad	X	X
No. De documento de identidad	X	X
Género (Femenino o Masculino)	X	X
País de nacimiento	X	X
Nacionalidad	X	X
Fecha y lugar de nacimiento	X	X
Estado Civil		
Domicilio	X	X
Profesión	X	X
Teléfono residencia		X
Teléfono celular (Incluyendo los celulares que estén registrados a nombre de terceros, pero que sean utilizados por la		



persona sujeta al Sistema de Información de AMV).		
Dirección de residencia		X
Dirección de correo electrónico personal		

<b>INFORMACIÓN ACADÉMICA</b>	<b>INFORMACION PUBLICA</b>	<b>INFORMACION MATERIAL</b>
Nivel de Formación (1)	X	X
Título profesional obtenido	X	X
Entidad que otorgó el título		
Fecha de grado		
Estudios en Curso (1)		

(1) Pregrado, postgrado, maestría doctorado, Técnica y Tecnológica.

<b>INFORMACIÓN LABORAL ACTUAL</b>	<b>INFORMACION PUBLICA</b>	<b>INFORMACION MATERIAL</b>
Entidad a la que se encuentra vinculado	X	
Fecha de ingreso a la entidad		
No. del documento interno de la entidad (p.e. Acta de Junta Directiva) mediante el cual fue designado para el cargo que ocupa y fecha de designación. (sólo si aplica)		
Fecha de Designación		
Dirección institucional(2)	X	
Departamento		
Ciudad		
Teléfono institucional		
Dirección de correo	X	X

INFORMACIÓN LABORAL ACTUAL	INFORMACION PUBLICA	INFORMACION MATERIAL
electrónico institucional		
Cargo		
Tipo de Vinculación	X	X
Descripción de funciones que desempeña (Directivo, Directivo de Carteras Colectivas, Directivo de Fondos de Pensiones, Operador, Asesor Comercial y Digitador)	X	X
Fecha de posesión en Superintendencia (sólo si aplica)		
Fecha de posesión o inscripción en Bolsa (sólo si aplica)		
Operación en otros mercados nacionales (3) o extranjeros (4) (Si / No)		
Cuáles mercados		

(2) Esta dirección se considerará dirección del domicilio para efectos del Art. 133

(3) Se debe informar sobre los mercados que actualmente opera a nivel nacional, tales como los de productos agropecuarios y otros commodities, mercado de divisas, entre otros.

(4) Se debe informar sobre los mercados de valores y otros activos financieros que actualmente opera a nivel internacional, incluyendo los casos en que haya sido designado por la entidad a la cual está vinculado para prestar servicios a clientes en ejecución de contratos de corresponsalía.

INFORMACIÓN DE HISTORIA LABORAL (5)	INFORMACION PUBLICA	INFORMACION MATERIAL
Entidad a la que estuvo vinculado	X	X
Dirección institucional		
Departamento		
Ciudad		
País		
Cargo		

Tipo de sector (nacional, extranjero, público nacional, público extranjero, mixto y no aplica)		
Funciones que desarrolló (Directivo, Operador, Asesor Comercial, u otras)		X
Fecha de ingreso		
Fecha de retiro	X	X
Motivo del retiro	X	
Años de Experiencia Laboral	X	

(5) Se debe diligenciar la información para cada uno de los cargos que ha ocupado la persona durante los últimos 5 años, sin incluir el que desarrolla actualmente.

<b>INFORMACIÓN SOBRE SANCIONES (6)</b>	<b>INFORMACION PUBLICA</b>	<b>INFORMACION MATERIAL</b>
Sanciones impuestas	X	X
Nombre de la entidad que impuso la sanción	X	X
Tipo de documento de la sanción	X	X
No. de documento de la sanción	X	X
Fecha de la sanción	X	X
Causa o motivo de la sanción		

(6) Son las sanciones que deben ser tenidas en cuenta para el proceso de certificación, de conformidad con la normatividad aplicable,

## 2. INFORMACIÓN DE NIVEL 2

<b>INFORMACIÓN SOBRE OTRAS SITUACIONES DE REPRESENTACIÓN (6)</b>
Calidad (Ordenante, mandante, mandatario, apoderado general, apoderado especial, o similares)

**INFORMACIÓN SOBRE OTRAS SITUACIONES DE REPRESENTACIÓN (6)**

Nombre del la persona con la cual existe la relación de representación, dirección y teléfono.

(6) Esta información debe ser diligenciada para todos los casos en los que la persona se encuentre en cualquiera de las situaciones descritas, es decir, cuando actúe como ordenante, mandante, mandatario o apoderado general o especial, o similares, de un tercero, que le permita actuar en el mercado de valores en representación o por intermedio de tal tercero.

**INFORMACIÓN DE JUNTAS DIRECTIVAS (7)**

Nombre de la entidad
NIT
Calidad de miembro (principal o suplente)
Fecha de designación
Períodos para los cuales ha sido elegido (Desde / Hasta)

(7) Información relacionada con las Juntas Directivas de compañías nacionales o extranjeras de las cuales es miembro o ha sido miembro durante los últimos cinco años.

**INFORMACIÓN DE REPRESENTACIÓN LEGAL (8)**

Nombre de la entidad
NIT
Calidad del representante (principal / suplente)
Fecha de designación
Períodos para los cuales ha sido elegido (Desde / Hasta)

(8) Información relacionada con la representación legal de compañías nacionales o extranjeras en las cuales tiene la calidad actualmente o ha tenido la calidad durante los últimos cinco años.

**ACTIVIDAD EN EL MERCADO DE VALORES**

Entidades Intermediarias de las cuáles es cliente en productos de Intermediación
Productos de los cuales es cliente

**3. PREGUNTA DE REVELACIÓN**

1. ¿Existe algún otro hecho, situación o circunstancia personal que desee revelar, atendiendo a la naturaleza y propósito del Sistema de Información de AMV?

2. ¿Ha sido objeto de sanción administrativa o condena penal? En caso de ser afirmativa su respuesta especifique: **a.** Nombre de la entidad que impuso la sanción. **b.** Tipo de sanción. **c.** No. de documento de la sanción. **d.** Fecha de la sanción. **e.** Causa o motivo de la sanción.

3. ¿Tiene conocimiento del desarrollo de alguna actuación administrativa o extrajudicial en su contra? En caso de ser afirmativa su respuesta, especifique: **a.** Nombre de la entidad que adelanta la actuación. **b.** Estado actual de la actuación. **c.** Calidad en la que se encuentra vinculado a la actuación. **d.** Hechos que dieron lugar a la actuación.

#### 4. AUTORIZACIONES Y DECLARACIONES:

1. Manifiesto que he leído y entendido todas preguntas e instrucciones de este formato y mis respuestas son veraces y completas.
2. Manifiesto que conozco y me obligo a cumplir la ley, las disposiciones de las autoridades competentes, los reglamentos y cartas circulares de AMV, las resoluciones dictadas por el Consejo Directivo y el Tribunal Disciplinario, y demás normatividad aplicable.
3. Reconozco que recibí una clave secreta para el acceso al Sistema de Información de AMV, la cual es única e intransferible, y declaro que soy el único responsable por el uso de dicha clave en el sistema, por la información consignada y por los cambios y modificaciones que se realicen.
4. Demás autorizaciones y manifestaciones establecidas en el artículo 133 del presente reglamento.

#### 5. ADVERTENCIAS Y CONDICIONES DE USO:

1. Los FORMATOS y su información son para el uso exclusivo de AMV, no serán comercializados, modificados, copiados, distribuidos, transmitidos, expuestos, reproducidos, publicados, licenciados, transferidos o vendidos a terceros.
2. AMV no se hace responsable de la información contenida en los FORMATOS o de la exactitud de la misma, de modo que no asume responsabilidad alguna por los eventuales errores contenidos en ella y por las discrepancias que pudieran encontrarse entre la versión electrónica de esta documentación y su versión impresa.
3. AMV no se hace responsable de los eventuales problemas técnicos, por las omisiones o errores al momento de la transmisión en la información.
4. El usuario será responsable de las consecuencias que pudieran producirse como resultado de errores, omisiones o falta de información.

### MODIFICACIONES AL REGLAMENTO DE AMV

No.	Acta Asamblea de Miembros/Resolución SFC/otros	Cambio	Publicación	Vigencia
-----	--	--------	-------------	----------

1	Res. 2327 SFC (10-Dic- 2006) BN AMV 02	Se modifican los artículos 1, 5 al 7, 10 al 12, 14 al 16, 18 al 20, 24, 26, 28, 30 al 32, 35, 37, 38, 41, 42, 49, 54, 55, 57 al 64, 66 al 69, la denominación del Título 4, 72 al 74, 78, 80, 82, 86, 89 y 91; la adición de los artículos 21, 30, 34, 35, 61, 63, 64 y 94.	22-Dic-06	26-Dic-06
2	Resolución 0572 de 2007 (04-May-07) BN AMV 03	Se adicionó artículo 53.1	04-May-07	14-May-07
3	Resolución 1302 de 2007 (26-Jul-07) BN AMV 04	Se modifican los artículos 12, 29, 56, 59, 60, 62, 65, 67, 69, 71, 72, la denominación del Título 4, 74 al 77, 82, la denominación del Título 7, 86 al 88, 90 y 96; la adición de los artículos 29.1, 64.1, el Título 9, 97 al 115.xx	26-Jul-07	30-Jul-07
4	Resolución 2283 de 2007 (21-Dic-07) BN AMV 05	Se adiciona el libro 4 denominado: Certificación de los Profesionales del mercado, Aplicación de los Exámenes de Idoneidad Profesional y Sistema de Información de AMV	21-Dic-07	21-Dic-07
5	Resolución 0126 de 2008 (28-ene-08) BN AMV 06	Se modifica el artículo 32	30-En-08	31-En-08
6	Resolución 0888 de 2008 (09-jun-08) BN AMV 07	Se modifica el artículo 116 y se incorpora el título 4 del libro 4 "Certificación de los profesionales del mercado de bienes y productos agropecuarios, agroindustriales y de otros commodities"	10-Jun-08	11-Jun-08
7	Resolución 1000 de 2008 (25-jun-08) BN AMV 08	Se adicionó el artículo 49.1 Operaciones Cruzadas	26-Jun-08	27-Jun-08
8	Resolución 1591 de 2008 (03-oct-08) BN AMV 09	Modifica el artículo 1 y el libro 2; deroga artículo 116	06-Oct-08	07-Oct-08
9	Resolución 0751 de 2009 (04-jun-09) BN AMV 10	Modifica los artículos 134, 135, 145, 152, 153, 158, 162, 166, 204 y 206  Deroga artículos 154 y 208	04-Jun-09	05-Jun-09
10	Resolución 1984 de 2009 (22-dic-09) BN AMV 12	Adiciona el párrafo tercero del artículo 32.	23-Dic-09	24-Dic-09