

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

### LIBRO 1 CERTIFICACION DE LOS PROFESIONALES DEL MERCADO, APLICACIÓN DE LOS EXÁMENES DE IDONEIDAD PROFESIONAL Y SISTEMA DE INFORMACION DE AMV<sup>2</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.
- 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



<sup>1</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

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 (Artículo modificado por la Resolución 0373 de 2012. Publicado en el Boletín Normativo 18 AMV el 22 de marzo de 2012. Rige a partir del 23 de marzo de 2012)**

La certificación tendrá una vigencia de tres (3) 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 posterior.

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.

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:

<b>Modalidades</b>	<b>Examen Básico</b>	<b>Exámenes Especializados</b>
<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	1. Negociación de instrumentos de renta fija. 2. Negociación de instrumentos de renta variable. 3. Negociación de instrumentos de derivados con subyacente financiero. 4. Negociación de carteras colectivas. 5. Negociación de 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) (Artículo modificado por la Resolución 0373 de 2012. Publicado en el Boletín Normativo 18 AMV el 22 de marzo de 2012. Rige a partir del 23 de marzo de 2012).**

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.

#### **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 (Artículo modificado por la Resolución 0373 de 2012. Publicado en el Boletín Normativo 18 AMV el 22 de marzo de 2012. Rige a partir del 23 de marzo de 2012).**

Cada uno de los exámenes básicos y especializados tendrá una vigencia de tres (3) 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.

**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) (Artículo modificado por la Resolución 0373 de 2012. Publicado en el Boletín Normativo 18 AMV el 22 de marzo de 2012. Rige a partir del 23 de marzo de 2012).**

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.

**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 2° 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 párrafos 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 (Artículo derogado por la Resolución 0373 de 2012. Publicado en el Boletín Normativo 18 AMV el 22 de marzo de 2012. Rige a partir del 23 de marzo de 2012).**

**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.

### **CAPÍTULO 4 Seguridad y Confidencialidad**

#### **Artículo 206. Confidencialidad (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).**

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 Boletín 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.

### **CAPÍTULO 5 Información que debe ingresarse al Sistema de Información de AMV**

#### **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.

### **TÍTULO 4 CERTIFICACIÓN DE LOS PROFESIONALES DEL MERCADO DE BIENES Y PRODUCTOS AGOPECUARIOS, AGROINDUSTRIALES Y DE OTROS COMMODITIES<sup>3</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 párrafo 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

<sup>3</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.

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:

<b>Modalidades</b>	<b>Examen Básico</b>	<b>Exámenes Especializados</b>
<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 de BPAAYOC</b>	Examen Básico Asesor Comercial del mercado 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**

<b>INFORMACIÓN BÁSICA</b>	<b>INFORMACION PUBLICA</b>	<b>INFORMACION MATERIAL</b>
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.

INFORMACIÓN LABORAL ACTUAL	INFORMACION PUBLICA	INFORMACION MATERIAL
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 electrónico institucional	X	X
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		

<b>INFORMACIÓN LABORAL ACTUAL</b>	<b>INFORMACION PUBLICA</b>	<b>INFORMACION MATERIAL</b>
(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.

<b>INFORMACIÓN DE HISTORIA LABORAL (5)</b>	<b>INFORMACION PUBLICA</b>	<b>INFORMACION MATERIAL</b>
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)
Nombre de 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.

<b>INFORMACIÓN DE JUNTAS DIRECTIVAS (7)</b>
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.

<b>INFORMACIÓN DE REPRESENTACIÓN LEGAL (8)</b>
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
11	Resolución 0373 de 2012 (15-mar-12) BN AMV 18	Modifica los artículos 122, 152, 155 y 156.  Deroga el artículo 182	22-Mar-12	23-Mar-12