



# amv

Autorregulador del Mercado de Valores  
de Colombia

BOLETÍN NORMATIVO No. 20

27 de agosto de 2014

**MODIFICACIÓN DE LOS ARTÍCULOS 1, 4, 5, 12, 13, 14, 19, 25, 28, 35, 37.1, 38.1, 38.2, 43, 44.1, 49.5, 51.2, 56, 57, 58, 59, 60, 62, 64, 65, 66, 68, 69, 71, 73, 74, 76, 77, 86, 88, 93, 94, 96, 102, 105, 108, 109, 110, 111, 118, 119, 120, 128, 133, 134, 153, 160, 161, 162, 163, 165, 167, 179, 193, 196, 209, 217, 218, 225, 226, 235, Y 238. ADICIÓN DE LOS ARTÍCULOS 12.1., 12.1.1., 12.1.2., 12.1.3., 12.1.4., 12.2., 12.2.1., 12.2.2., 12.2.3., 12.3., 12.3.1., 12.3.2., 12.3.3., y 12.4. Y DEROGATORIA DEL ARTÍCULO 52 DEL REGLAMENTO DE AMV.**

El 5 de agosto del año en curso fueron aprobadas las modificaciones y adiciones al Reglamento de AMV, mediante Resolución No. 1346 de la Superintendencia Financiera de Colombia.

La reforma al Reglamento tiene como objetivo implementar una nueva estructura funcional de la Corporación y actualizar las referencias a normas del mercado de valores en el Reglamento.

Con el propósito de incorporar los mencionados ajustes, AMV elaboró un proyecto regulatorio para consideración de la industria. La propuesta fue publicada para comentarios del público desde el 26 de junio de 2013 hasta el 9 de julio de 2013.

Concepto favorable del Comité de Regulación, y aprobación por parte del Consejo Directivo de AMV y de la Superintendencia Financiera de Colombia.

De conformidad con los procedimientos establecidos en la normatividad aplicable, la propuesta de modificación al Reglamento se presentó ante el Comité de Regulación del Consejo Directivo de AMV. La mencionada propuesta fue aprobada en reunión llevada a cabo el 30 de septiembre de 2013, de acuerdo con lo establecido en el artículo 7 del Reglamento de AMV. En la misma fecha, el Consejo Directivo de AMV aprobó el texto del proyecto de modificación.

Posteriormente, AMV radicó el proyecto regulatorio ante la Superintendencia Financiera de Colombia para su aprobación. Como se explicó, dicha Superintendencia aprobó el reglamento mediante Resolución 1346 del 05 de agosto de 2014.

**En específico, se modifican los artículos descritos a continuación:**

## **LIBRO I – FUNCIONAMIENTO DE AMV**

### **Artículo 1. Definiciones**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

mostrador.

**Certificación:** Es el procedimiento mediante el cual las personas naturales descritas en el artículo 5.4.1.1.2. del Decreto 2555 de 2010, o cualquier otra persona que lo solicite de conformidad con la normatividad aplicable, acreditan la capacidad técnica y profesional mediante la aprobación de un examen de idoneidad profesional y someten sus antecedentes personales para la verificación de AMV, como un organismo certificador.

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

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

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

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

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

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

**Cuenta Propia:** Se refiere a las operaciones sobre valores en las cuales el intermediario actúa en nombre propio y con sus propios recursos, así como lo establecido en el artículo 2.9.4.2.1. del Decreto 2555 de 2010.

**Deber de mejor ejecución:** Deber de buscar el mejor resultado posible para el cliente de conformidad con sus instrucciones, el cual se encuentra regulado en el numeral 7 del artículo 7.3.1.1.2. del Decreto 2555 de 2010.

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

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

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

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

**Examinado:** Persona natural que presenta exámenes de idoneidad profesional de conformidad con

el presente Reglamento.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**Operador con acceso directo:** Quien cumpla las funciones de operador de acuerdo con el

Reglamento de AMV y tenga acceso a una pantalla activa que le permita ingresar las órdenes de manera directa a un sistema de negociación.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

a) Las personas jurídicas de las que sea administrador, directivo y/o miembro de cualquier órgano de control.

b) Las personas jurídicas en la que tenga una participación material.

c) Las personas jurídicas en las cuales su cónyuge, compañero(a) permanente o sus familiares hasta el 2º grado de consanguinidad, 2º de afinidad y único civil, estén en las causales descritas en los literales a) y b) anteriores.

d) El cónyuge, compañero(a) permanente y las personas que se encuentren en relación de parentesco hasta el 2º grado de consanguinidad, 2º de afinidad y único civil.

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

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

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

**Personas naturales activas:** Las personas naturales sujetas al Sistema de Información de AMV que se encuentren vinculadas a un miembro o asociado autorregulado voluntariamente de AMV, que los haya presentado en los términos del parágrafo 1 del artículo 5.4.2.1.2. del Decreto 2555 de 2010, o que sean intermediarios de valores miembros de AMV.

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

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

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

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

**Presidente:** Presidente de AMV.

**Profesionales sujetos a certificación:** Son las personas naturales descritas en el artículo 5.4.1.1.2. del Decreto 2555 de 2010, cualquier otra persona que disponga el Gobierno Nacional o la SFC, así como aquellas que lleven a cabo las actividades descritas en el artículo 128 de este Reglamento.

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

aplicable.

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

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

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

**RNPMV:** Registro Nacional de Profesionales del Mercado de Valores de que trata el artículo 5.4.1.1.1. del Decreto 2555 de 2010 y la Ley 964 de 2005.

**SFC:** Superintendencia Financiera de Colombia.

**SIMEV:** El Sistema Integral de Información del Mercado de Valores de que trata el artículo 5.1.1.1.1. del Decreto 2555 de 2010 y la Ley 964 de 2005.

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

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

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

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

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

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

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

#### **Artículo 5. Funciones de AMV**

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

### **Capítulo 1 Funciones del Presidente, Vicepresidentes y Gerencias de AMV**

## **Artículo 12. Funciones del Presidente**

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

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



- n. Cuando se considere oportuno, preparar y difundir publicaciones con el fin de informar a los sujetos de autorregulación y al público sobre la gestión de autorregulación y otros aspectos de interés para el sector;
- o. Presentar para su autorización ante la Superintendencia Financiera de Colombia los nuevos Reglamentos o las modificaciones que se pretendan introducir a los existentes;
- p. Iniciar los procesos disciplinarios de conformidad con lo establecido en estos reglamentos;
- q. Dar traslado a las autoridades competentes de los hechos investigados que puedan transgredir disposiciones diferentes a las disciplinarias cuando deba hacerlo de conformidad con las normas legales vigentes o cuando así lo solicite el Tribunal Disciplinario;
- r. Celebrar planes de ajuste y desempeño;
- s. Proponer al Consejo Directivo las modificaciones a los reglamentos de autorregulación que considere pertinentes;
- t. Emitir cartas circulares;
- u. Ejercer las demás facultades que le confiera el Consejo Directivo o que se establezcan en los Estatutos o Reglamentos; y
- v. Ejercer en cualquier momento cuando lo considere necesario las demás funciones asignadas a las vicepresidencias de AMV, sin perjuicio de las funciones propias del Consejo Directivo y del Tribunal Disciplinario.
- w. Certificar sobre antecedentes disciplinarios de los sujetos de autorregulación y sobre los procesos que estén en curso en contra de los mismos. Dichas certificaciones no podrán referirse a asuntos sujetos a reserva.
- x. Crear coordinaciones en la Organización, cuando éstas se requieran para el mejor desarrollo de la gestión y asignar funciones a las diferentes dependencias de la entidad.

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

### **Artículo 12.1 Vicepresidente de Cumplimiento y Disciplina**

Corresponde al Vicepresidente de Cumplimiento y Disciplina directamente, o a través de las Gerencias de Monitoreo, Supervisión e Investigación y Disciplina, el desarrollo de las funciones de supervisión y disciplinaria de AMV. Para el efecto coordinará y ejecutará las siguientes actividades:

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

- e. Evaluación y trámite de las quejas presentadas por los sujetos de autorregulación, clientes de éstos y terceros y adelantar las averiguaciones necesarias;
- f. Diseño e implementación de sistemas de alertas para identificar operaciones irregulares celebradas o registradas en el mercado de valores;
- g. Celebración de planes de ajuste y desempeño con el fin de elevar los estándares de conducta y operación en el mercado de valores;
- h. Ejecutar las actividades de supervisión preventiva;
- i. Instrucción de procesos disciplinarios, incluyendo entre otros, la solicitud formal de explicaciones, el decreto, práctica y recaudo de pruebas, la evaluación de las explicaciones y la formulación de los cargos;
- j. Adelantar las investigaciones que se requieran, en relación con las actividades de intermediación por parte de los sujetos de autorregulación;
- k. Requerimiento de información a los sujetos de autorregulación y a terceros que sea necesaria en desarrollo de investigaciones y procesos disciplinarios;
- l. La negociación de acuerdos de terminación anticipada;
- m. Todas las demás gestiones relacionadas con la iniciación, trámite y finalización de procesos disciplinarios;
- n. Velar por que exista unidad de criterio jurídico y técnico en el cumplimiento de las funciones asignadas a esta Vicepresidencia;
- o. Participar en representación de AMV en los diferentes comités de industria, según directriz del Presidente;
- p. Atender los requerimientos que efectúen los organismos de vigilancia y control y terceros en general, en relación con materias o actividades referidas a sus funciones;
- q. En el ámbito de sus funciones, efectuar el archivo de actuaciones cuando éste sea procedente;
- r. Preparar los traslados a las autoridades competentes de hechos conocidos por AMV cuando ello resulte pertinente;
- s. Las demás funciones que correspondan a la naturaleza de esta Vicepresidencia y aquellas adicionales que sean asignadas por el Presidente.

#### **Artículo 12.1.1 Gerente de Monitoreo y Vigilancia**

Corresponde al Gerente de Monitoreo y Vigilancia la ejecución de las siguientes funciones:

- a. Seguimiento al comportamiento del mercado de valores y a las actividades de intermediación de los sujetos de autorregulación;
- b. Monitoreo y vigilancia de las transacciones realizadas en los diferentes sistemas de negociación en donde actúen los sujetos de autorregulación, así como las operaciones celebradas en el mercado mostrador que sean objeto de registro;
- c. Diseño e implementación de sistemas de alertas para identificar operaciones irregulares celebradas o registradas en el mercado de valores y el trámite de dichas alertas;

- d. Adelantar las investigaciones que se requieran, en relación con las actividades de intermediación por parte de los sujetos de autorregulación, en el ámbito de sus funciones;
- e. Requerimiento de información a los sujetos de autorregulación y a terceros, por cualquier medio, que sea necesario en el ámbito de sus funciones;
- f. Atender los requerimientos que efectúen los organismos de vigilancia y control y terceros en general, en relación con materias o actividades referidas a sus funciones;
- g. Las demás funciones que correspondan a la naturaleza de esta gerencia y aquellas adicionales que sean asignadas por el Presidente.

#### **Artículo 12.1.2 Gerente de Supervisión**

Corresponde al Gerente de Supervisión la ejecución de las siguientes funciones:

- a. Diseño y ejecución de visitas generales o selectivas a los sujetos de autorregulación, al igual que adelantar visitas especiales a dichos sujetos, en relación con sus actividades de intermediación en el mercado de valores;
- b. Requerimiento de información a los sujetos de autorregulación y a terceros, en el ámbito de sus funciones;
- c. Diseño e implementación de sistemas de vigilancia para identificar operaciones irregulares celebradas o registradas en el mercado de valores;
- d. Seguimiento al cumplimiento de los planes de ajuste y desempeño con el fin de elevar los estándares de conducta y operación en el mercado de valores;
- e. Ejecución de las actividades de supervisión preventiva;
- f. Adelantar las investigaciones que se requieran, en relación con las actividades de intermediación por parte de los sujetos de autorregulación;
- g. Requerimiento de información a los sujetos de autorregulación y a terceros que sea necesarias en desarrollo de investigaciones y procesos disciplinarios;
- h. En el ámbito de sus funciones, efectuar el archivo de actuaciones cuando éste sea procedente;
- i. Preparar los traslados a las autoridades competentes de hechos conocidos por AMV cuando ello resulte pertinente;
- j. Las demás funciones que correspondan a la naturaleza de esta gerencia y aquellas adicionales que sean asignadas por el Presidente.

#### **Artículo 12.1.3 Gerente de Investigación y Disciplina**

Corresponde al Gerente de Investigación y Disciplina, la ejecución de las siguientes funciones:

- a. Diseño y ejecución de visitas a los sujetos de autorregulación;
- b. Requerimiento de información a los sujetos de autorregulación y a terceros, por cualquier medio, en relación con la celebración de operaciones en el mercado de valores y otras formas de intermediación en dicho mercado;
- c. Evaluación de las quejas presentadas por los sujetos de autorregulación, clientes de éstos y

terceros y adelantar las averiguaciones necesarias;

d. Instrucción de procesos disciplinarios, incluyendo entre otros, la suscripción de la solicitud formal de explicaciones, el decreto, práctica y recaudo de pruebas, la evaluación de las explicaciones y la formulación de los cargos;

e. Adelantar las investigaciones que se requieran, en relación con las actividades de intermediación por parte de los sujetos de autorregulación;

f. Requerimiento de información a los sujetos de autorregulación y a terceros que sea necesarias en desarrollo de investigaciones y procesos disciplinarios;

g. La negociación de acuerdos de terminación anticipada;

h. Todas las demás gestiones relacionadas con la iniciación, trámite y finalización de procesos disciplinarios;

i. En el ámbito de sus funciones, efectuar el archivo de actuaciones cuando éste sea procedente;

j. Realizar los traslados a las autoridades competentes de hechos conocidos por AMV cuando ello resulte pertinente;

k. Las demás funciones que correspondan a la naturaleza de esta gerencia y aquellas adicionales que sean asignadas por el Presidente.

#### **Artículo 12.1.4 Coordinador de Quejas**

La Gerencia de Investigación y Disciplina contará con un Coordinador de Quejas quien será el encargado de realizar las siguientes funciones:

a. Evaluación y trámite de las quejas presentadas ante AMV y adelantar las averiguaciones necesarias. Para estos efectos se seguirá el procedimiento establecido a través de carta circular, según lo dispuesto en el artículo 33 del presente Reglamento;

b. Apoyar la administración de la información relacionada con la gestión de las quejas presentadas ante AMV;

c. Requerimiento de información a los sujetos de autorregulación y a terceros que sea necesarias en desarrollo del trámite de las quejas;

d. Las demás funciones que correspondan a la naturaleza de esta Coordinación y aquellas adicionales que sean asignadas por el Presidente.

#### **Artículo 12.2. Vicepresidente de Desarrollo de Mercados**

Corresponde al Vicepresidente de Desarrollo de Mercados directamente, o a través de las Gerencias de Regulación, Certificación e Información y Técnica el desarrollo de actividades de la función normativa, de certificación y de apoyo técnico. Para el efecto coordinará y ejecutará las siguientes actividades:

a. Dirección de las gerencias de la Vicepresidencia de Desarrollo de AMV en el cumplimiento de sus funciones normativa, de certificación e información, gestión técnica;

b. Coordinación con la Superintendencia Financiera de Colombia, con los administradores de mercados, así como con otras entidades de naturaleza pública o privada, de carácter nacional o internacional, el intercambio de información, las acciones conjuntas, los procedimientos para el apoyo mutuo, en relación con el cumplimiento de las funciones de la Vicepresidencia de Desarrollo;

- c. Preparación de las publicaciones que efectúe AMV;
- d. Promoción de la profesionalización de las personas naturales vinculadas a los intermediarios de valores y el mejoramiento de los estándares de la actividad de intermediación de valores mediante el cumplimiento de las funciones de AMV;
- e. Dirección de las actividades de certificación de profesionales del mercado a cargo de AMV;
- f. Las demás funciones que correspondan a la naturaleza de esta Vicepresidencia y aquellas adicionales que sean asignadas por el Presidente.

#### **Artículo 12.2.1 Gerente de Regulación**

Corresponde al Gerente de Regulación, el desarrollo de las siguientes funciones:

- a. Elaboración de los proyectos de normas que en el ámbito de competencia de AMV deben observar los sujetos de autorregulación;
- b. Participación en el desarrollo de la agenda regulatoria de otras autoridades mediante comentarios y aportes técnicos;
- c. Las demás funciones que correspondan a la naturaleza de esta gerencia y aquellas adicionales que sean asignadas por el Presidente.

#### **Artículo 12.2.2 Gerente de Certificación e Información**

a. Corresponde al Gerente de Certificación e Información, el desarrollo de las funciones descritas en el artículo 118 y siguientes del presente Reglamento;

b. Las demás funciones que correspondan a la naturaleza de esta gerencia y aquellas adicionales que sean asignadas por el Presidente.

#### **Artículo 12.2.3 Gerente Técnico**

Corresponde al Gerente Técnico, el desarrollo de las siguientes funciones:

- a. Realizar análisis y estudios técnicos sobre aspectos económicos y financieros de la evolución del mercado de valores y la dinámica de los intermediarios de valores;
- b. Apoyar en la administración de las bases de datos sobre la información remitida por los sistemas transaccionales y/o de registros, así como por autoridades públicas y otras fuentes;
- c. Apoyar a las demás dependencias de AMV en temas técnicos de mercado y de intermediarios;
- d. Las demás funciones que correspondan a la naturaleza de esta gerencia y aquellas adicionales que sean asignadas por el Presidente.

#### **Artículo 12.3 Vicepresidente de Servicios Compartidos**

Corresponde al Vicepresidente de Servicios Compartidos, a través de las Gerencias de Gestión Financiero y Recursos Físicos, Gestión Humana y Tecnología e Infraestructura, el desarrollo de las siguientes funciones:

- a. Diseño y coordinación de políticas y lineamientos internos para el buen uso y administración de los recursos humanos, físicos, tecnológicos y financieros para toda la organización y velar por su cumplimiento;

- b. Estructuración y coordinación del presupuesto de la organización, asegurar su alineación con el plan estratégico y velar por su cumplimiento;
- c. Fijación de mecanismos de control y cumplimiento de políticas y planes para la operación de las áreas de recursos humanos, financiera, administrativa y tecnológica;
- d. Disposición de recursos humanos, financieros, físicos y tecnológicos adecuados para la operación de toda la organización;
- e. Coordinación y verificación del cumplimiento de las normas que en materia de recursos humanos, financieros, administrativos y tecnológicos, emitan los entes de regulación y vigilancia;
- f. Diseño del plan de inversión de la organización y de las áreas de recursos humanos, financiera, administrativa y tecnológica, teniendo en cuenta la estrategia de la organización;
- g. Las demás funciones que correspondan a la naturaleza de esta Vicepresidencia y aquellas adicionales que sean asignadas por el Presidente.

#### **Artículo 12.3.1 Gerente de Gestión Financiera y Recursos Físicos**

Corresponde al Gerente de Gestión Financiera y Recursos Físicos, el desarrollo de las siguientes funciones:

- a. Planeación, ejecución y control del uso y mantenimiento de los recursos físicos de AMV;
- b. Planeación, ejecución y control de los recursos financieros de AMV;
- c. Análisis, revisión y administración de los estados financieros de AMV;
- d. Administración de los servicios tercerizados y garantizar el cumplimiento de los acuerdos de servicio;
- e. Administración del archivo físico de AMV;
- f. Revisión del cumplimiento de las obligaciones tributarias y requerimientos legales en materia financiera;
- g. Elaboración del presupuesto de gastos e inversiones en temas administrativos y de recursos físicos;
- h. Las demás funciones que correspondan a la naturaleza de esta gerencia y aquellas adicionales que sean asignados por el Presidente.

#### **Artículo 12.3.2 Gerente de Gestión Humana**

Corresponde al Gerente de Gestión Humana, el desarrollo de las siguientes funciones:

- a. Planeación, ejecución y control de proyectos especiales de acuerdo a las mejores prácticas y estándares de recursos humanos;
- b. Planeación, ejecución y control de las actividades de administración de personal relacionadas con la contratación de personal y los sistemas de compensación;
- c. Planeación, ejecución y control de las actividades relacionadas con la selección, capacitación, entrenamiento y desarrollo del personal;
- d. Planeación, ejecución y control de las actividades relacionadas con el bienestar y salud

ocupacional del personal;

e. Coordinación del cumplimiento de los comités de convivencia y salud ocupacional;

f. Acompañamiento a las diferentes áreas en los procesos disciplinarios para dar cumplimiento al reglamento interno de trabajo y otros afines;

g. Las demás funciones que correspondan a la naturaleza de esta gerencia y aquellas adicionales que sean asignados por el Presidente.

#### **Artículo 12.3.3 Gerente de Tecnología e Infraestructura**

Corresponde al Gerente de Tecnología e Infraestructura el desarrollo de las siguientes funciones:

a. Planeación, ejecución y control de investigaciones de las tendencias, metodologías y mejores prácticas de la industria de tecnología;

b. Diseño de la infraestructura requerida para el desarrollo de proyectos que involucren elementos tecnológicos;

c. Planeación, ejecución y control de los acuerdos de nivel de servicio en materia tecnológica, establecidos con las diferentes áreas de la organización;

d. Planeación, ejecución y control del uso y mantenimiento de la plataforma tecnológica de AMV;

e. Las demás funciones que correspondan a la naturaleza de esta gerencia y aquellas adicionales que sean asignados por el Presidente.

#### **Artículo 12.4 Gerente de Seguridad de la Información y Gestión de Riesgos**

Corresponde al Gerente de Seguridad de la Información y Gestión de Riesgos el desarrollo de las siguientes funciones:

a. Proponer los lineamientos para la gestión y control del sistema integral para la prevención de lavado de activos, el sistema de administración del riesgo operativo y el sistema de gestión por procesos de AMV;

b. Definir, elaborar y mantener controles, para el tratamiento de los riesgos asociados a la pérdida de la confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información en AMV;

c. Atender los requerimientos que efectúen los organismos de control y terceros en general, en relación con materias o actividades referidas a sus funciones;

d. Las demás funciones que correspondan a la naturaleza de esta Gerencia y aquellas adicionales que sean asignadas por el Presidente.

#### **Artículo 13. Comités de Miembros**

AMV contará con los siguientes comités de miembros con el fin de apoyar el adecuado cumplimiento de la función normativa, cuyo funcionamiento estará coordinado por los funcionarios que determine el Presidente de AMV, aspecto que será informado al Consejo Directivo, una vez se efectúe la respectiva designación:

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

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

## **Artículo 14. Funciones**

Los comités de miembros tendrán las siguientes funciones:

- a. Llevar a cabo un seguimiento a los estándares de la regulación del mercado de valores en lo relacionado con su competencia, así como evaluar y realizar propuestas destinadas a actualizar dicha regulación, de conformidad con los criterios de autorregulación contenidos en el Decreto 2555 de 2010;
- b. Presentar al Consejo Directivo los informes especiales o recomendaciones que estimen pertinentes en relación con los temas de su competencia;
- c. Proponer al Consejo Directivo modificaciones a los reglamentos de AMV por intermedio del Presidente;
- d. Evaluar y realizar, cuando se considere oportuno, comentarios en relación con los proyectos de regulación que publique el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, la Superintendencia Financiera de Colombia o cualquier otra entidad estatal;
- e. Adoptar su plan de trabajo anual, en el que se indicarán los objetivos y resultados esperados, así como el cronograma anual de reuniones ordinarias, y la metodología que se utilizará para evaluar el estado de la regulación, identificar aspectos en que se considere necesario realizar modificaciones regulatorias, y formular las propuestas respectivas ante Consejo Directivo. Dicho plan deberá ser informado al Consejo Directivo;
- f. Presentar un informe de gestión al Consejo Directivo de forma semestral, relacionando entre otros aspectos relevantes, los temas objeto de evaluación o estudio, el resultado del análisis, los proyectos de regulación, y los temas de mayor relevancia a ser estudiados en un futuro;
- g. Realizar estudios especiales y presentar sus recomendaciones al Consejo Directivo;
- h. Las demás que establezca el Consejo Directivo; y
- i. Darse su propio reglamento.

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

## **Artículo 19. Requisitos**

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

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



organismo de autorregulación o un administrador de mercado, una bolsa de bienes y productos agropecuarios, agroindustriales o de otros commodities y/o no haber sido cancelada o suspendida a título de sanción su inscripción en el Registro Nacional de Profesionales del Mercado de Valores.

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

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

- a. Construir, mantener y desarrollar una relación estrecha que le permita, tanto a AMV como a los administradores de mercados, aprovechar de la mejor manera posible el esquema de autorregulación del mercado de valores de conformidad con los criterios de autorregulación establecidos en el Decreto 2555 de 2010 y las normas que lo reemplacen, modifiquen o complementen;
- b. Coordinar de manera general las actividades y funciones de AMV y los administradores de mercados;
- c. Establecer mecanismos para facilitar el intercambio de información que tanto AMV como los administradores de mercados requieran para el desarrollo de sus funciones;
- d. Discutir y acordar procedimientos para realizar ajustes al funcionamiento de los sistemas de información de cada una de las entidades, con el fin de facilitar el intercambio de información y el procesamiento de la misma;
- e. Buscar que AMV conozca de forma constante y oportuna, los aspectos del mercado que revisten interés para los administradores de mercados, y que puedan ser atendidos o solucionados mediante el ejercicio de las funciones y competencias de aquel.
- f. Propender porque exista claridad respecto al alcance de las funciones y competencia de AMV y de los administradores de mercados, con el fin de evitar la realización de actividades redundantes, o la existencia de aspectos del mercado de valores que no sea debidamente gestionados por cualquiera de tales entidades.
- g. Compartir información sobre proyectos de regulación que se encuentren en estudio, con el fin de intercambiar de manera pronta y completa las observaciones, comentarios y recomendaciones que sean del caso;
- h. Mantener informadas a los administradores de mercados sobre infracciones a la normatividad del mercado de valores en materia de conductas, que se estén observando de manera reiterada en el mercado, y que puedan afectar la integridad del mismo, y propender por la coordinación de acciones conjuntas para dar solución a tales hechos, sin referirse a casos concretos;
- i. Las demás que establezca el Consejo Directivo o el Presidente.

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

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

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

Una vez cumplido el requisito anterior, el Consejo Directivo decidirá de manera motivada sobre la solicitud de admisión para lo cual se considerará la recomendación del Comité de Admisiones. En

caso de rechazo de la misma, el aspirante podrá solicitar su reconsideración dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la notificación de la decisión, expresando las razones en que fundamenta su solicitud. Si la solicitud resulta rechazada en esta segunda oportunidad, el aspirante no podrá solicitar nuevamente la admisión hasta cuando demuestre sumariamente haber subsanado los hechos que fundamentaron la decisión de rechazo.

**Parágrafo:** El Consejo Directivo también podrá negar la solicitud de admisión a un intermediario por cualquiera de las causales señaladas en el artículo 11.4.6.1.3. del Decreto 2555 de 2010 o por las normas que lo complementen, modifiquen o adicionen.

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

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

#### **1. Deberes**

Los representantes legales y demás funcionarios de AMV deberán observar una conducta leal, profesional e imparcial en el ejercicio de sus funciones, con el fin de preservar la transparencia y seguridad del mercado de valores y dar cumplimiento a los criterios de autorregulación establecidos en el Decreto 2555 de 2010.

#### **2. Obligaciones**

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

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

#### **3. Régimen Sancionatorio.**

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

## **LIBRO II – INTERMEDIACIÓN DE VALORES**

### **Artículo 37.1 Revelación de Información a clientes**

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

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

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

Adicionalmente, los miembros en desarrollo de cualquier operación de las previstas en los numerales 1º, 2º y 5º del artículo 7.1.1.1.2 del Decreto 2555 de 2010 o la norma que la modifique o sustituya, deberán suministrar al cliente la tarifa de dichas operaciones de intermediación.

### **Artículo 38.1 Definición de conflicto de interés**

También se considerará como conflicto de interés, en adición a las situaciones previstas el artículo 7.6.1.1.2. del Decreto 2555 de 2010, la situación en la que incurre quien tiene la posibilidad de tomar decisiones, o incidir en la adopción de las mismas, actuando mediante una relación de agencia, siempre que sus intereses y los de tales terceros, o los intereses de tales terceros entre sí, resulten contrarios e incompatibles.

#### **Artículo 38.2 Adopción de políticas y procedimientos**

Los miembros adoptarán las políticas e implementarán los procedimientos que sean necesarios para prevenir y administrar los conflictos de interés en relación con las actividades de intermediación de valores, sin perjuicio del cumplimiento de la regulación en materia de conflictos de interés establecida en el Decreto 2555 de 2010 y demás normatividad aplicable.

#### **Artículo 43 Deber de mejor ejecución en las operaciones**

Las entidades deben cumplir con las normas de mejor ejecución establecidas en el título 5 del libro 2 del presente reglamento, el numeral 7 del artículo 7.3.1.1.2 del Decreto 2555 de 2010 y demás normatividad aplicable.

#### **Artículo 44.1 Deber de asesoría profesional**

Los sujetos de autorregulación en desarrollo de las actividades de intermediación previstas en los numerales 1º y 2º del artículo 7.1.1.1.2 del Decreto 2555 de 2010, tendrán que cumplir con el deber de asesoría profesional para con sus "clientes inversionistas", de que trata el artículo 7.3.1.1.3. del Decreto 2555 de 2010.

#### **Artículo 49.5 Operaciones cruzadas en el mercado de renta variable**

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

- a. Cuando los clientes de la sociedad comisionista han acordado directamente los elementos esenciales de la operación y solicitan al comisionista su ejecución sin haberse cumplido previamente los requisitos de información establecidos por el artículo 7.5.1.1.2. del Decreto 2555 de 2010, o la norma que lo modifique o sustituya.
- b. Cuando dos sociedades comisionistas actuando en cuenta propia acuerdan los elementos esenciales de la operación y posteriormente ejecutan la respectiva operación en el mercado a través de una de las firmas mediante la celebración de una operación cruzada.
- c. Cuando los comitentes comprador y vendedor conformen un mismo beneficiario real y no se hayan cumplido previamente los requisitos de información establecidos por el artículo 7.5.1.1.2. del Decreto 2555 de 2010, o la norma que lo modifique o sustituya.

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

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

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

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

## **LIBRO III – PROCESO DISCIPLINARIO**

### **Artículo 56. Finalidad y etapas del proceso disciplinario.**

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

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

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

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

**Parágrafo.-** El proceso disciplinario en cualquiera de sus etapas deberá observar los principios de proporcionalidad, revelación dirigida, contradicción, efecto disuasorio, oportunidad, economía y celeridad, contenidos en la Ley 964 de 2005, el Decreto 2555 de 2010 y las demás normas que las desarrollen, complementen o modifiquen y por lo establecido en el presente reglamento.

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

El Presidente de AMV o el Vicepresidente de Cumplimiento y Disciplina o el Gerente de Investigación y Disciplina iniciarán el proceso disciplinario mediante el envío al investigado de una solicitud formal de explicaciones en la cual se indiquen la conducta observada, las pruebas y la norma probablemente violada.

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

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

Previo a la solicitud formal de explicaciones, el Presidente de AMV o el Vicepresidente de Cumplimiento y Disciplina o el Gerente de Investigación y Disciplina o el funcionario de la Vicepresidencia de Cumplimiento y Disciplina que sea designado para el efecto, podrán adelantar de oficio, a petición de cualquier interesado o del Tribunal Disciplinario, todas las indagaciones que consideren pertinentes, para lo cual podrán practicar y recaudar las pruebas que estimen necesarias.

Cuando se vayan a tomar declaraciones, en la diligencia respectiva al declarante se le informará de manera general sobre el motivo de la misma, se harán las advertencias de que trata el inciso

segundo del artículo 63 del presente reglamento. A este tipo de diligencias también se aplicará el inciso tercero del artículo 63 mencionado.

#### **Artículo 59. Información sujeta a reserva.**

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

#### **Artículo 60. Explicaciones.**

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

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

#### **Artículo 62. Oportunidad probatoria.**

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

En este último caso el Presidente de AMV o el Vicepresidente de Cumplimiento y Disciplina o el Gerente de Investigación y Disciplina decretará la práctica de las pruebas solicitadas, siempre que las considere pertinentes, conducentes y útiles. En atención a su competencia legal, la responsabilidad de AMV en esta materia se limitará al decreto de las pruebas solicitadas por el investigado, quien tendrá la carga de sufragar los costos para que efectivamente puedan ser

practicadas dentro del término establecido en el presente artículo, como también la de suministrar la información necesaria para poder practicar las pruebas.

El Presidente de AMV o el Vicepresidente de Cumplimiento y Disciplina o el Gerente de Investigación y Disciplina podrá decretar y practicar de oficio las pruebas que estime necesarias con el fin de verificar los hechos investigados para lo cual podrá comisionar a cualquier funcionario.

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

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

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

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

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

#### **Artículo 65. Formulación del Pliego de cargos o archivo de la investigación**

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

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

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

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

**Parágrafo dos.-** Si de la evaluación de las explicaciones presentadas por el investigado se

encontrare que respecto de unos hechos es posible archivar la investigación, podrá hacerse. En todo caso, respecto de los demás hechos se remitirá el correspondiente pliego de cargos al Tribunal Disciplinario.

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

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

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

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

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

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

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

#### **Artículo 69. Procedimiento para la terminación anticipada del proceso**

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

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

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

2. El Presidente de AMV o el Vicepresidente de Cumplimiento y Disciplina o el Gerente de Investigación y Disciplina contarán con un término de cuarenta (40) días hábiles para evaluar si es posible llegar a un acuerdo. Dicho término se contará a partir del día hábil siguiente a la radicación de la solicitud del investigado.

3. El Presidente tendrá competencia para suscribir directamente el acuerdo en el caso de que la solicitud respectiva haya sido presentada en la etapa de investigación, y éste incorpore sanciones sobre conductas objetivas determinadas en la normatividad aplicable o sanciones de amonestación, o multa de máximo cincuenta (50) salarios mínimos legales mensuales vigentes en el caso de personas naturales y de cien (100) salarios mínimos legales mensuales vigentes en el caso de personas jurídicas. Las anteriores sanciones deberán comprender la totalidad de los hechos objeto de la investigación. Las multas máximas a que se hace mención serán las que correspondan antes del otorgamiento de cualquier descuento aplicable.

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

4. En el evento que el Presidente de AMV o el Vicepresidente de Cumplimiento y Disciplina o el Gerente de Investigación y Disciplina determinen que es procedente la terminación anticipada del proceso, pero no pueda suscribirse directamente el acuerdo por no cumplirse los requisitos referidos en el numeral anterior, deberá enviarse al Secretario del Tribunal Disciplinario un proyecto de acuerdo suscrito por el investigado, el cual debe contener la indicación clara y sustentada de los hechos, de las infracciones, así como también de la sanción acordada, para que éste lo ponga en conocimiento de la Sala de Decisión respectiva, la cual lo estudiará en un término de treinta (30) días hábiles, contados a partir del día hábil siguiente a su radicación en el Tribunal Disciplinario y si lo considera del caso, lo aprobará.

5. El vencimiento del término a que se refieren los numerales 2 y 4 del presente artículo sin haberse determinado si es posible llegar a un acuerdo, en el primer caso, o sin haberse aprobado o improbadado el acuerdo, en el segundo caso, no afecta la validez del procedimiento y no exime ni excusa al Presidente de AMV o a la Sala de Decisión, según corresponda, del deber de decidir.

6. En caso de requerirse que el proyecto de acuerdo sea aprobado por el Tribunal Disciplinario, a través de la Sala de Decisión correspondiente, el mismo será suscrito por el Presidente de AMV una vez dicha aprobación se efectúe.

7. Si la respectiva Sala de Decisión no aprueba ni niega el acuerdo pero formula observaciones al mismo para que se realicen ajustes menores, el Secretario del Tribunal Disciplinario comunicará este hecho al Presidente de AMV o al Vicepresidente de Cumplimiento y Disciplina o al Gerente de Investigación y Disciplina y al investigado quienes podrán decidir si efectúan las modificaciones pertinentes. Transcurridos quince (15) días hábiles desde la notificación de la decisión del Tribunal sin que se hayan efectuado las correcciones, el mismo se entenderá negado por el citado órgano. Si durante el periodo de tiempo mencionado anteriormente se realizan las modificaciones indicadas, se entenderá aprobado el acuerdo sin necesidad de someterlo a consideración nuevamente al Tribunal Disciplinario. En este último caso, se tomará por fecha de aprobación aquella en la que se suscriba por las partes el acuerdo debidamente corregido.

8. La Sala de Decisión que, en cualquier evento, no apruebe un proyecto de acuerdo, comunicará a través del Secretario este hecho, con una motivación de carácter general al respecto, para que se continúe el proceso.

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

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



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

#### **Artículo 71. Suspensión del proceso**

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

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

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

El proceso disciplinario se podrá dar por terminado, antes de que el Tribunal haya decidido, si se advierte que los hechos objeto de investigación lo son también por parte de la Superintendencia Financiera de Colombia o cuando se decida dar traslado de la investigación a dicha Superintendencia, de conformidad con lo que se establezca en el Memorando de Entendimiento que se suscriba con dicha entidad.

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

#### **Artículo 74. Iniciación de la Etapa de Decisión**

La etapa de decisión se iniciará a instancias del Presidente de AMV o del Vicepresidente de Cumplimiento y Disciplina o del Gerente de Investigación y Disciplina cuando alguno de ellos presente ante el Secretario del Tribunal Disciplinario el pliego de cargos.

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

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

#### **Artículo 76. Ampliación de la Investigación**

Una vez puesta en conocimiento de la Sala de Decisión la respectiva investigación disciplinaria, ésta, si lo considera pertinente, podrá solicitar al Presidente de AMV o el Vicepresidente de Cumplimiento y Disciplina o el Gerente de Investigación y Disciplina que se amplíe la investigación respecto de alguno o algunos de los hechos investigados.

Cuando la Sala de Decisión considere que deben aportarse otras pruebas sobre los hechos

investigados o precisarse algún aspecto relacionado con el proceso disciplinario, podrá devolverlo al Presidente de AMV o el Vicepresidente de Cumplimiento y Disciplina o el Gerente de Investigación y Disciplina para que éstos realicen tales actividades.

Estas decisiones las notificará el Secretario del Tribunal Disciplinario al Presidente de AMV o al Vicepresidente de Cumplimiento y Disciplina o al Gerente de Investigación y Disciplina e informará al investigado.

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

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

#### **Artículo 77. Decisión.**

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

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

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

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

La Sala de Decisión evaluará la conducencia, pertinencia y utilidad de las pruebas aportadas, al resolver de fondo la respectiva actuación disciplinaria.

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

#### **Artículo 86. Procedencia**

Los investigados, así como el Presidente de AMV, el Vicepresidente de Cumplimiento y Disciplina o el Gerente de Investigación y Disciplina podrán interponer recurso de apelación contra las siguientes decisiones:

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

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

#### **Artículo 88. Explicaciones verbales y audiencia**

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

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

#### **Artículo 93. Notificaciones**

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

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

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

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

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

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

Cuando el investigado no comparezca al proceso luego de haberse surtido el trámite de notificación de la solicitud formal de explicaciones establecido en el artículo anterior el Presidente de AMV o el Vicepresidente de Cumplimiento y Disciplina, o el Gerente de Investigación y Disciplina procederá a designarle un defensor de oficio, con quien se surtirá la notificación personal.

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

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

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

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

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

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

#### **Artículo 96. Reserva**

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

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

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

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

Sin perjuicio de lo anterior, el Presidente de AMV informará a través de la página web de AMV, y en caso de considerarlo necesario a través de comunicados de prensa, sobre las decisiones mediante las cuales se resuelvan las investigaciones disciplinarias una vez se encuentren en firme y sobre los

acuerdos de terminación anticipada. Así mismo, informará sobre las decisiones por virtud de las cuales se adopten las medidas preventivas.

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

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

Serán funciones del Secretario del Tribunal Disciplinario las siguientes:

1. Proponer a la Sala de Revisión, el Reglamento Interno del Tribunal y las modificaciones correspondientes;
2. Convocar a las reuniones de las Salas de Decisión y de Revisión;
3. Elaborar las actas correspondientes a las sesiones de la Sala de Revisión y de las Salas de Decisión, en las cuales se adopte una decisión relativa al proceso disciplinario;
4. Suscribir junto con el Presidente de la Sala correspondiente las actas a que se refiere el numeral anterior;
5. Organizar, llevar y custodiar los libros de actas de las Salas de conformidad con las normas pertinentes;
6. Asignar a una Sala de Decisión los proyectos de Acuerdos de Terminación Anticipada formulados por el Presidente de AMV o el Vicepresidente de Cumplimiento y Disciplina, o el Gerente de Investigación y Disciplina cuando el Presidente de AMV no los pueda suscribir directamente teniendo en consideración los requisitos y parámetros señalados en el presente Reglamento;
7. Dar traslado de las solicitudes de Acuerdo de Terminación Anticipada al Presidente de AMV o al Vicepresidente de Cumplimiento y Disciplina o al Gerente de Investigación y Disciplina cuando las mismas sean formuladas en la etapa de decisión del proceso disciplinario;
8. Comunicar al Presidente de AMV o al Vicepresidente de Cumplimiento y Disciplina o al Gerente de Investigación y Disciplina las decisiones adoptadas por el Tribunal sobre los Acuerdos de Terminación Anticipada sometidos a consideración del mismo;
9. Notificar las decisiones del Tribunal;
10. Conceder la prórroga del término del traslado del pliego de cargos al Investigado;
11. Designar los miembros Ad-hoc del Tribunal, en los casos de faltas temporales teniendo en cuenta lo establecido en el Reglamento Interno;
12. Elaborar, con arreglo a lo dispuesto por las Salas de Decisión y de Revisión, las Resoluciones mediante las cuales éstas adopten las decisiones de primera y segunda instancia;
13. Dar apoyo jurídico al Tribunal Disciplinario, sin que pueda, en ningún caso, emitir concepto u opinión alguna en relación con las investigaciones o procesos sometidos a su consideración
14. Velar por el cumplimiento de los términos establecidos en los Reglamentos durante la etapa de decisión del Tribunal Disciplinario;
15. Las demás que le confiere el Reglamento o le asigne el Tribunal Disciplinario.

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

Quienes no cumplan cualquiera de las condiciones de que tratan el artículo 11.4.2.1.8. del Decreto 2555 de 2010, en concordancia con el artículo 11.4.3.1.6. de la misma disposición, y las demás normas que lo desarrollen, complementen o modifiquen, se encontrarán inhabilitados para el ejercicio de las funciones de miembro independiente del Tribunal Disciplinario.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

eventos:

1. En el caso contemplado en el párrafo 2º del Art.42 de los Estatutos de AMV, de conformidad con el cual "Un miembro del Tribunal no podrá participar en la Sala que tenga que decidir sobre los casos en los que el sujeto del proceso esté vinculado a su grupo empresarial".

2. Cuando el miembro del Tribunal esté vinculado directamente a una entidad que preste servicios al sujeto o entidad investigada, a los socios de dicha entidad, o a los administradores de las mismas, o cuando el miembro del Tribunal durante el año anterior a la asignación del caso, haya estado vinculado a la misma o haya prestado servicios de asesoría o consultoría a la personas mencionadas anteriormente.

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

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

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

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

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

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

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

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

El Secretario del Tribunal Disciplinario deberá declararse impedido tan pronto como adviertan la existencia de alguna de las causales de recusación establecidas en el Artículo 150 del Código de

Procedimiento Civil o la norma que lo sustituya, reforme o modifique y en todo caso en los siguientes eventos:

1. Quien sea, o durante el año inmediatamente anterior a su elección haya sido empleado, asesor o haya estado vinculado directa o indirectamente al miembro investigado, en un caso particular o de las personas naturales vinculadas a éste;
2. Quien preste, o durante el año inmediatamente anterior a su elección haya prestado, ya sea a título personal o como empleado de una persona jurídica, servicios al miembro o persona natural vinculada investigada, a los socios de éstos, o a los administradores y funcionarios de las mismas, relacionados con la actuación de éstos en un proceso disciplinario ante la Bolsa de Valores de Colombia o ante el mismo AMV.
3. Quien sea o durante el año inmediatamente anterior a su elección haya sido cónyuge o pariente dentro del segundo grado de consanguinidad y primero de afinidad de alguna de las personas mencionadas en los numerales anteriores.
4. Cuando el Secretario sin estar incurso en una causal de las planteadas anteriormente, considera que se encuentra en una situación de conflicto de interés respecto del asunto o del investigado de manera particular.

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

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

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

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

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

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

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

En el evento en que la recusación prospere, el Presidente de la Sala de Revisión así lo informará al Secretario y al Presidente de AMV con el fin de que se designe un Secretario Ad-Hoc y en todo



caso, entre el momento en el que se presente una recusación y hasta el momento en que se resuelva, se suspenderán todos los términos del proceso.

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

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

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

## **LIBRO IV - CERTIFICACIÓN DE PROFESIONALES DEL MERCADO, APLICACIÓN DE LOS EXÁMENES DE IDONEIDAD PROFESIONAL Y SISTEMA DE INFORMACIÓN DE AMV**

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

Son funciones de AMV como entidad certificadora:

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

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

Son deberes de AMV como entidad certificadora:

1. No comercializar la información que reposa en el banco de preguntas, ni utilizarla para propósitos diferentes a los autorizados por la normatividad vigente.
2. Establecer mecanismos para que las funciones de certificación se desarrollen de forma separada e independiente a las labores correspondientes a la función disciplinaria, de supervisión, y a las actividades de capacitación que lleve a cabo.
3. Informar a los aspirantes que la obtención de la certificación, no supone la inscripción en el RNPMV como tampoco la autorización para actuar en el mercado de valores.
4. Informar a la SFC y a las demás entidades certificadoras sobre los resultados de los procesos de certificación de conformidad con lo establecido en este Libro y demás normatividad aplicable.
5. Proveer lo necesario para el normal funcionamiento del Comité Académico.
6. Administrar el banco de preguntas de conformidad con lo establecido en el artículo 5.4.2.1.11. del Decreto 2555 de 2010.
7. Cumplir con las demás obligaciones establecidas en este Libro y en la normatividad relacionada con la función de certificación.

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

La Gerencia 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 Gerente 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 encargados de ejercer funciones disciplinarias y de supervisión, quienes no participarán ni tendrán ninguna injerencia en el cumplimiento de dichas funciones.

#### **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 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 2555 de 2010 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 Gerencia 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 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, tienen una vigencia determinada prevista en normas especiales. En caso de que tales documentos pierdan su vigencia durante el trámite de certificación, ya sea porque 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**

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 Gerente de Certificación e información remitirá el caso al Presidente de AMV, o al Vicepresidente de Cumplimiento y Disciplina o al Gerente de Investigación y Disciplina, con el fin de que se evalúen los hechos y en caso de considerarlo procedente, se adelantará 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 Vicepresidente de Cumplimiento y Disciplina o al Gerente de Investigación y Disciplina. 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 Gerente de Certificación e Información.

En los casos en que se considere que no existe mérito para proceder con un proceso disciplinario, el Gerente de Certificación e Información reanudará 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.

### **Artículo 153. Incumplimiento de los deberes de los examinados y/o aspirantes**

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, anulará la presentación del examen de dicha persona y levantará y suscribirá un acta que contenga una descripción de los hechos, la cual deberá ser enviada al Gerente de Certificación e información a la mayor brevedad posible.

Posteriormente, el Gerente de Certificación e Información remitirá el caso al Presidente de AMV o al Vicepresidente de Cumplimiento y Disciplina, o al Gerente de Investigación y Disciplina 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 Gerente de Certificación e Información remitirá el caso al Presidente de AMV o al Vicepresidente de Cumplimiento y Disciplina, o al Gerente de Investigación y Disciplina, 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 Vicepresidente de Cumplimiento y Disciplina o al Gerente de Investigación y Disciplina. 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 Gerente 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 Vicepresidente de Cumplimiento y Disciplina o el Gerente de Investigación y Disciplina informará de tal situación al Gerente 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 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 2555 de 2010 y la Circular Externa 060 de 2007 de la SFC y las normas correspondientes, los siguientes eventos:

1. Cuando la SFC, hubiere impuesto al aspirante la sanción consistente en remoción del cargo, dentro de los cinco (5) años anteriores al momento de la solicitud de certificación, contados a partir del momento de la ejecutoria del acto que impuso la sanción.
2. Cuando el aspirante se encuentre suspendido o inhabilitado por la SFC para el ejercicio de aquellos cargos que requieran para su desempeño la posesión ante dicha entidad, o para realizar funciones de administración, dirección o control de las entidades sometidas a su inspección y vigilancia.
3. Cuando el aspirante hubiere sido objeto de cancelación o suspensión de la inscripción a título de sanción, en el Registro Nacional de Agentes del Mercado de Valores, RNAMV, o en el Registro Nacional de Profesionales del Mercado de Valores, RNPMV, y dicha sanción se encuentre vigente.
4. Cuando el aspirante haya sido condenado dentro de los últimos veinte (20) años, contados a partir del momento de la ejecutoria de la providencia que impuso la condena, o cuando la condena se encuentre vigente por un delito doloso contra el sistema financiero, contra el patrimonio económico, contra la administración pública o por un delito de lavado de activos, enriquecimiento ilícito, tráfico de estupefacientes, o aquellas normas que los modifiquen o los sustituyan.
5. Cuando el aspirante se encuentre suspendido o expulsado, o se encuentre sancionado con una medida equivalente a la suspensión o a la expulsión, por decisión de un organismo de autorregulación, de una bolsa de valores, de una bolsa de bienes y productos agropecuarios, agroindustriales o de otros commodities, o de cualquier otro administrador de sistemas de negociación o de registro de operaciones, y la sanción se encuentre vigente.
6. Cuando al aspirante se le hubiere declarado la extinción del dominio de conformidad con la Ley 793 de 2002, dentro de los últimos veinte (20) años contados a partir del momento de la ejecutoria de la providencia que impuso la medida, cuando haya participado en la realización de las conductas a que hace referencia el artículo 2º de dicha ley, o las normas que la modifiquen o sustituyan.
7. Cuando al aspirante se encuentre incluido en la lista SDNT, publicada por la OFAC (Office of Foreign Assets Control), oficina del Gobierno de los Estados Unidos de América.
8. Cuando al aspirante se encuentre reportado en listas de personas y entidades asociadas con organizaciones terroristas, que sean vinculantes para Colombia conforme al Derecho Internacional, de conformidad con el artículo 20 de la Ley 1121 de 2006 las que la modifiquen o sustituyan.
9. Cuando el aspirante hubiere sido sancionado por la Procuraduría General de la Nación con destitución e inhabilidad general, o suspensión en el ejercicio del cargo e inhabilidad especial, siempre que la sanción se encuentre vigente.
10. Cuando contra el aspirante se hubiere proferido fallo con responsabilidad fiscal dentro de los últimos dos (2) años, por la Contraloría General de la República, siempre que se encuentre en firme y ejecutoriado.

#### **Artículo 161. Comité de Verificación de Antecedentes de AMV**

El Comité de Verificación de Antecedentes de AMV será la instancia encargada de decidir sobre la acreditación o no acreditación de los antecedentes personales de los aspirantes puestos a consideración de dicho Comité, 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 será el Gerente de Certificación e Información.

#### **Artículo 162. Funciones del Comité de Verificación de Antecedentes.**

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 5.4.2.1.4. del Decreto 2555 de 2010 o del artículo 160 de este Reglamento.
2. Solicitar al Gerente 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 se le remitan 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 Gerente 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 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 Gerente 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 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 Gerencia 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 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 Superintendencia Financiera de Colombia, 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 Superintendencia Financiera de Colombia, 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 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 Gerencia de Certificación e Información, quien será responsable por su custodia y seguridad.

### **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 Gerencia de Certificación e Información, 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.

### **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 y a la

Gerencia 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.

#### **Artículo 217. Administración**

El Sistema de Información de AMV estará a cargo de la Gerencia de Certificación e Información, 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, los funcionarios de la Gerencia de Certificación e Información designados estarán encargados 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 Gerencia de Certificación e Información como administrador del Sistema de Información**

Son funciones de la Gerencia 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 225. Auditoría Interna**

La auditoría 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

#### **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 11.4.1.1.2. del Decreto 2555 de 2010, 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 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 los funcionarios de AMV que ejercen funciones de certificación, supervisión, investigación y disciplina.

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. El área a la que se asignarán usuarios de SIAMV únicamente para consulta, será la Vicepresidencia de Cumplimiento y Disciplina. A través de este usuario, el funcionario podrá acceder a la información clasificada como de nivel 1 y 2. De lo anterior, 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 Gerencia 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 Gerencia 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 238. Cumplimiento de la función de certificación en el mercado de BPAA y OC**

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 BPAA y OC, de conformidad con lo establecido en el parágrafo 4º del artículo 5.4.1.1.2. del Decreto 2555 de 2010 y demás normatividad aplicable.

**Con la publicación de las modificaciones y adiciones al Reglamento de AMV en el BOLETÍN NORMATIVO, se pone en conocimiento de los sujetos autorregulados y el público en general el texto aprobado por la Superintendencia Financiera, que de conformidad con el artículo 8 del Reglamento de AMV entrará en vigencia a partir del 1 de septiembre de 2014.**