



amv

Autorregulador del Mercado de Valores
de Colombia

BOLETIN NORMATIVO No. 05

21 de diciembre de 2007

Inclusión del Libro IV al Reglamento de AMV denominado "Certificación de los Profesionales del Mercado, Aplicación de los Exámenes de Idoneidad Profesional y Sistema de información de AMV."

El día 21 de Diciembre de 2007, mediante Resolución No. 2283 la Superintendencia Financiera de Colombia aprobó la incorporación al Reglamento de AMV del Libro IV denominado "Certificación de los Profesionales del Mercado, Aplicación de los Exámenes de Idoneidad Profesional y Sistema de información de AMV."

Mediante el Libro IV se regula la actuación de AMV como organismo de certificación, se definen las diferentes modalidades y especialidades en las cuales se deben certificar los profesionales del mercado de valores, se acogen los reglamentos de aplicación a los que se deben sujetar las entidades aplicantes, y se adopta el Sistema de Información de AMV.

La propuesta de reforma reglamentaria estuvo publicada para comentarios en diferentes oportunidades. La última publicación se llevó a cabo entre los días 19 y 30 de octubre de 2007, de conformidad con el procedimiento establecido en el artículo 7 del Reglamento de AMV. Igualmente, en cumplimiento del mencionado procedimiento, el texto de la propuesta de reforma fue conocida por el Comité de Regulación del Consejo Directivo, quien conceptuó favorablemente sobre la propuesta. Así mismo, el Consejo Directivo de AMV aprobó el proyecto en reunión llevada a cabo el 21 de diciembre de 2007.

Con la publicación del Libro IV del Reglamento de AMV en el BOLETIN NORMATIVO, se pone en conocimiento de los sujetos autorregulados y del público en general, el texto aprobado por la Superintendencia Financiera.

A continuación se transcriben el texto del Libro IV del Reglamento de AMV

REGLAMENTO DE AMV –

LIBRO IV CERTIFICACION DE LOS PROFESIONALES DEL MERCADO, APLICACIÓN DE LOS EXÁMENES DE IDONEIDAD PROFESIONAL Y SISTEMA DE INFORMACION DE AMV

TITULO 1

CERTIFICACIÓN DE LOS PROFESIONALES DEL MERCADO DE VALORES

- Disposiciones Generales

TITULO 1 Definiciones

Para efectos de este reglamento serán aplicables las siguientes definiciones, así como las definiciones contenidas en el artículo 1° del Reglamento de AMV:

1. **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.
2. **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 productos de inversión colectiva teniendo en cuenta el perfil de riesgo de una persona.
3. **Aspirante.** Persona natural que solicita obtener la certificación.
4. **Banco de Preguntas.** Conjunto de preguntas y respuestas que reposan en una base de datos para la aplicación del examen de idoneidad profesional.
5. **Certificación.** Es el procedimiento mediante el cual las personas naturales descritas en el artículo 1.1.4.2. de la Resolución 400, o cualquier otra persona que lo solicite de conformidad con la normatividad aplicable, acreditan la capacidad técnica y profesional mediante la aprobación de un examen de idoneidad profesional y someten sus antecedentes personales ante la verificación de AMV, como un organismo certificador.
6. **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.
7. **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.
8. **Contrato.** Acuerdo entre AMV y los terceros aplicantes que tiene como objeto la aplicación de los exámenes de idoneidad profesional.
9. **Dirección de Certificación e Información.** Área de AMV encargada de llevar a cabo las actividades concernientes al proceso de certificación, así como las demás funciones establecidas en este Reglamento, la cual estará a cargo del Director de Certificación e Información.
10. **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 presentada voluntariamente por cualquier persona.
11. **Examinado.** Persona natural que presenta exámenes de idoneidad profesional de conformidad con el Reglamento de Certificación.
12. **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.
13. **Mesa de Negociación:** Es cualquier recinto en el cual las personas naturales vinculadas a un intermediario de valores estructuren, ejecuten o realicen operaciones de compra y venta de 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.

14. **Organizaciones gremiales.** Son las que aglutinan a los empresarios de un determinado sector de la economía, con el fin de defender intereses comunes y prestar servicios a sus miembros.
15. **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.
16. **Personas naturales activas:** Las personas naturales sujetas al Sistema de Información de AMV que se encuentren vinculadas a un miembro o asociado de AMV, que los haya presentado en los términos del párrafo 1 del artículo 1.1.4.6. de la Resolución 400 de 1995, o que sean intermediarios de valores miembros de AMV.
17. **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, o aquellas personas naturales intermediarios de valores respecto de las cuales han transcurrido seis (6) meses desde que perdieron la calidad de miembros de AMV. 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.
18. **Personas naturales intermediarios de valores:** Las personas naturales intermediarios de valores que teniendo tal calidad sean aceptados como miembros de AMV.
19. **Profesionales sujetos a certificación.** Son las personas naturales descritas en el artículo 1.1.4.2. de la Resolución 400, cualquier otra persona que disponga el Gobierno Nacional o la SFC, así como aquellas que lleven a cabo las actividades descritas en el artículo 128 de este Reglamento.
20. **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.
21. **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 sociedades administradoras de sistemas de negociación, las cámaras de riesgo central de contraparte, los sistemas de compensación y liquidación de operaciones y los depósitos centralizados de valores.
22. **Resolución 400.** Resolución 400 de 1995 expedida por la Sala General de la Superintendencia de Valores, o las normas que la modifiquen, complementen o adicione.
23. **RNPMV.** Registro Nacional de Profesionales del Mercado de Valores de que trata el artículo 1.1.1.2. literal c) de la Resolución 400 y la Ley 964 de 2005.
24. **SIMEV.** El Sistema Integral de Información del Mercado de Valores de que trata el artículo 1.1.1.1. de la Resolución 400 y la Ley 964 de 2005.
25. **SFC.** Superintendencia Financiera de Colombia.
26. **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.

- Función de Certificación

TITULO 2 Principios que rigen la función de certificación

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

1. **Profesionalización de la actividad de intermediación de valores.** La certificación debe propender por el mejoramiento de estándares exigibles a los profesionales sujetos a certificación, mediante la presentación de exámenes de idoneidad profesional y la verificación de sus antecedentes personales.
2. **Protección del interés de los inversionistas.** Mediante la certificación se busca que los inversionistas, emisores, y demás participantes, cualquiera sea la calidad que ostenten, reciban de los profesionales sujetos a certificación, servicios de la mejor calidad siguiendo los postulados de lealtad, seguridad y transparencia según la actividad que desarrollen.
3. **Prevención del riesgo.** La certificación permitirá la prevención del riesgo que entraña la actividad de intermediación de valores por estar involucrado el manejo de recursos del público.

4. **Actualización permanente.** La entidad certificadora llevará a cabo las gestiones necesarias para que el componente técnico y profesional, esté constantemente actualizado con las realidades del mercado, los avances tecnológicos y la normatividad aplicable.
5. **Ausencia de asimetría regulatoria en materia de estándares profesionales.** Mediante la función de certificación se evitará cualquier tipo de asimetría regulatoria, procurando desarrollar exámenes de idoneidad profesional según las exigencias y necesidades del mercado.

TITULO 3 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.

TITULO 4 Deberes de AMV como Entidad Certificadora

Son deberes de AMV como entidad certificadora:

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

TITULO 5 Dirección de Certificación e Información

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

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

TITULO 6 Alcance de la Certificación

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

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

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

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

TITULO 7 Vigencia de la Certificación

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

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

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

TITULO 8 Componentes.

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

TITULO 9 Expedición de Reglamentos de Certificación.

La expedición de los reglamentos de certificación contenidos en este Libro, así como la aprobación de sus modificaciones corresponderá al Consejo Directivo, y para el efecto deberá seguirse el procedimiento establecido en el artículo 7 del Reglamento de AMV.

TITULO 10 Envío de resultados a la Superintendencia Financiera de Colombia.

Los resultados de los procesos de certificación serán enviados por parte de AMV a la SFC en los términos establecidos por la misma, a más tardar el día hábil siguiente a la expedición de la certificación, salvo situaciones de fuerza mayor o caso fortuito.

TITULO 11 Presentación

Exclusivamente podrán ser certificados los profesionales que de manera previa sean presentados por la persona a la cual se encuentren vinculados, salvo en el caso de las personas naturales que desarrollen operaciones de corretaje, quienes lo harán de manera directa.

TITULO 12 Modalidades y Especialidades de Certificación

Las modalidades de certificación y los exámenes básicos y especializados que deberán aprobar los aspirantes para cada modalidad, son los siguientes:

Modalidades	Examen Básico	Exámenes Especializados
Directivo	Examen Básico Directivo	
Directivo de Carteras Colectivas	Examen Básico Directivo de Carteras Colectivas	
Directivo de Fondos de Pensiones	Examen Básico Directivo de Fondos de Pensiones	
Operador	Examen Básico Operador	<ol style="list-style-type: none">1. Negociación de instrumentos de renta fija.2. Negociación de instrumentos de renta variable.3. Negociación de instrumentos de derivados con subyacente financiero.4. Negociación de carteras colectivas.5. Negociación de Fondos de Pensiones
Asesor Comercial	Examen Básico Asesor Comercial	<ol style="list-style-type: none">1. Asesoría en instrumentos de renta fija2. Asesoría en instrumentos de renta variable.3. Asesoría en instrumentos de derivados con subyacente financiero.4. Asesoría en carteras colectivas.5. Asesoría en Fondos de Pensiones
Digitador	Examen básico Digitador	

TITULO 13 Modalidades de Certificación

Las personas que directamente o al servicio de un intermediario de valores adelanten las funciones propias de los siguientes cargos, o las actividades que se describen a continuación deberán obtener la certificación en la modalidad correspondiente, con independencia del cargo que ocupen o la naturaleza de su vinculación contractual:

1. Directivo:

a) Cualquier persona que al interior del intermediario de valores tome directamente decisiones, o imparta directamente instrucciones acerca de la estructura, límites, políticas o estrategias para la realización de operaciones de intermediación de valores y/o la celebración de operaciones de derivados financieros.

Los sujetos mencionados anteriormente para ser considerados como directivos deberán adicionalmente cumplir los siguientes requisitos:

i) Encontrarse en el segundo nivel jerárquico de la entidad en la cual prestan sus servicios, reportándole directamente al presidente, a quien haga sus veces, o a la Junta Directiva.

ii) Tener a cargo o bajo su dirección un área funcional de la entidad.

En esta categoría no estarán incluidos los miembros de Juntas Directivas o Cuerpos Colegiados ni los presidentes de los intermediarios de valores, salvo que se enmarquen dentro de la situación descrita en el numeral 4.c de este artículo.

b) Cualquier persona que al interior de un intermediario de valores sea la autoridad del área encargada de la administración de riesgos de mercado.

Parágrafo: La certificación como directivo, directivo de Carteras Colectivas y Directivo de Fondos de Pensiones permitirá realizar las actividades de que tratan los numerales 4 (con excepción del literal c.), 5 y 6 de este artículo, siempre y cuando lleve a cabo funciones propias de la categoría de directivo.

2. Directivo de Carteras Colectivas

En esta categoría estarán incluidos los directivos establecidos en el numeral anterior, cuando participen en la administración de Carteras Colectivas.

3. Directivo de Fondos de Pensiones

En esta categoría estarán incluidos los directivos establecidos en el numeral 1 del presente artículo, cuando participen en la administración de Fondos de Pensiones.

4. Operador:

a) Quien ejecute o imparta instrucciones para la ejecución de órdenes de clientes o terceros sobre valores, derivados financieros u otros activos financieros con sujeción a instrucciones, directrices, lineamientos y/o políticas establecidas por la entidad a la cual está vinculado, por los reglamentos, o normas aplicables a las carteras colectivas administradas, contratos fiduciarios de inversión, contratos de administración de portafolios de terceros, fondos de pensiones obligatorias y voluntarias, fondos de cesantías, o directamente por sus clientes según corresponda

b) Quien estructure, ejecute o imparta instrucciones para realizar operaciones de intermediación de valores o derivados financieros con los recursos de la entidad (posición propia o cuenta propia) o en los cuales ésta actúe como contraparte.

c) Quien tenga asignado código de acceso de operador o su equivalente, a cualquier sistema de negociación o de registro de operaciones sobre valores. Se exceptúan quienes exclusivamente utilicen dicho código para realizar colocaciones en el mercado primario.

Cuando un profesional tenga código de acceso de operador o su equivalente, y además cumpla los requisitos para ser considerado directivo, directivo de Carteras Colectivas o directivo de Fondos de Pensiones, deberá certificarse únicamente en la modalidad de operador y en su(s) respectiva(s) especialidad(es).

d) Cualquier persona que tenga acceso físico a una mesa de negociación y que estando en ella realice cualquiera de las actividades descritas en los literales a) y b) anteriores.

e) Quien realice cualquiera de las actividades descritas en los literales a), b) y c) anteriores, o realice actividades de corretaje sobre valores o derivados financieros, al servicio de un Corredor de valores TES (CVTES)

f) Los jefes de mesa o su equivalente, a pesar de que cumplan los requisitos contemplados para ser considerados como directivos, en cuyo caso únicamente deberán certificarse en la modalidad de que trata el presente numeral y en su(s) respectiva(s) especialidad(es).

g) Los tesoreros que no cumplan con los requisitos para ser considerados como directivos, en cuyo caso únicamente deberán certificarse en la modalidad de que trata el presente numeral y en su(s) respectiva(s) especialidad(es).

Parágrafo primero: Quien esté certificado como operador podrá realizar las actividades de Asesor Comercial en su área de especialización, sin necesidad de estar certificado como Asesor Comercial.

Parágrafo segundo: Para los efectos de los exámenes especializados en la modalidad de que trata el presente numeral, se entiende por operador de renta variable quien se encuentre dentro de alguno de los presupuestos descritos en los literales anteriores en relación con valores de renta variable, al servicio de una entidad que tenga acceso directo a un sistema de negociación de valores de renta variable.

5. Asesor Comercial:

Cualquier persona que suministre asesoría en productos o servicios relacionados con la intermediación de valores y la celebración de operaciones de derivados financieros incluyendo las personas que suministren dicha asesoría en las carteras colectivas de que trata el Decreto 2175 de 2007 y los fondos de pensiones voluntarias.

No estarán incluidas en esta categoría las personas cuya labor comercial se limite al ofrecimiento y simple entrega de información sobre alternativas de inversión, sin desarrollar ninguna de las actividades que se consideran asesoría.

Tampoco estarán incluidos los corresponsales no bancarios, los corresponsales no bursátiles ni los asesores comerciales que solamente promuevan la compra y venta de CDT'S y CDAT'S.

En esta categoría estarán incluidas aquellas personas naturales que sean intermediarias de valores y desarrollen actividades de corretaje de valores.

Parágrafo primero: Las personas naturales vinculadas que se encuentren dentro de la modalidad de Asesor Comercial, no podrán encontrarse en cualquiera de las siguientes situaciones; (i) llevar a cabo las actividades de que trata el literal d) del numeral 4 anterior; (ii) tener código de acceso de operador o su equivalente. En caso contrario, serán considerados operadores y deberán obtener la certificación en dicha modalidad.

6. Digitador

Es la persona que opera en cualquier sistema de negociación, circunscribiendo su actividad exclusivamente a ingresar ofertas, demandas y posturas, siguiendo instrucciones de operadores y sin discrecionalidad para tomar decisiones diferentes a aquellas relacionadas con la operación misma del sistema. El digitador no tiene ningún tipo de contacto con clientes.

Las personas naturales vinculadas que se encuentren dentro de la modalidad de digitador, no podrán llevar a cabo las actividades de que trata el numeral 4 anterior, y en caso contrario, serán considerados operadores y deberán obtener la certificación en dicha modalidad.

Parágrafo primero: En caso de existir duda sobre la modalidad y especialidad en la que se debe certificar una persona, la persona o la entidad a la cual se encuentra vinculada podrá consultar a la Dirección de Certificación e Información, con el fin de que indique en que modalidad y especialidad debe certificarse de conformidad con las funciones que desempeña o pretende desempeñar.

Parágrafo segundo: En casos excepcionales, AMV podrá establecer que una determinada persona deberá certificarse en una modalidad o especialidad dada, a pesar de que no cumpla con uno o varios de los requisitos objetivos para ser considerado como perteneciente a dicha modalidad, para lo cual deberá tener en cuenta aspectos como la naturaleza de sus funciones, las responsabilidades a cargo, el nivel jerárquico dentro de la entidad y dentro del grupo empresarial respectivo, entre otros. AMV enviará copia a la SFC de la comunicación mediante la cual se informe dicha decisión.

Parágrafo tercero: Para el caso de los fondos mutuos de inversión sometidos a la inspección y vigilancia de la SFC, solamente deberán certificarse aquellas personas naturales que teniendo acceso directo a un sistema de negociación y/o registro de operaciones sobre valores, adelanten cualquiera de las actividades enunciadas en el numeral 4 del presente artículo, y se deberán certificar en la modalidad de operador.

TITULO 14 Imposibilidad para desempeñar funciones

Los Miembros de AMV no podrán permitir que los profesionales sujetos a certificación, desempeñen las funciones relacionadas en el artículo anterior sin estar previamente certificados e inscritos en el RNPMV, en la respectiva modalidad y especialidad.

Parágrafo: Los profesionales sujetos a certificación que desempeñen las funciones mencionadas en el artículo anterior de manera ocasional, deberán estar certificados e inscritos en el RNPMV, en la respectiva modalidad y especialidad

TITULO 15 Cambio de funciones

Las personas que se encuentren inscritos en el RNPMV y certificados en la modalidad de operador, y que sean designados por la entidad para ejercer funciones de directivo, directivo de Carteras Colectivas o directivo de Fondos de Pensiones, deberán obtener la certificación en la modalidad correspondiente dentro del mes siguiente a partir del momento en que empezó a desempeñar sus nuevas funciones, siempre que durante dicho término se encuentre vigente la certificación y la inscripción en el RNPMV, y sin perjuicio de la obligación de posesión ante la SFC de conformidad con la normatividad aplicable.

- Proceso de certificación

TITULO 16 Solicitud de certificación

Los aspirantes podrán solicitar la certificación en cualquier tiempo, mediante el diligenciamiento del formulario, presentación de los documentos y cumplimiento de los requisitos descritos en los artículos siguientes.

TITULO 17 Formulario de solicitud de certificación e ingreso de información al Sistema de Información de AMV

Los aspirantes deberán diligenciar el formulario de solicitud de certificación que establezca AMV, con el fin de iniciar el trámite de certificación o renovación de la misma, y deberán diligenciar toda la información requerida por el Sistema de Información de AMV

TITULO 18 Documentación y requisitos para obtener la certificación

Al formulario de solicitud de certificación se deberá adjuntar, como mínimo, la siguiente documentación y cumplir los siguientes requisitos:

1. Fotocopia del documento de identidad. En caso de ser extranjero, fotocopia de la cédula de extranjería o pasaporte vigente.
2. Fotocopia del comprobante de consignación o documento que establezca AMV para verificar el previo pago de la tarifa aplicable al trámite de certificación.
3. Carta de presentación de la entidad a la cual se encuentra vinculado.
4. Comprobante de inscripción previa en el Sistema de Información de AMV o cumplimiento del requisito que haga sus veces
5. Fotocopia de certificado judicial y de policía vigente expedido por el Departamento Administrativo de Seguridad (DAS)
6. En caso de que se quiera obtener la inscripción en el RNPMV, autorización para que a través de AMV se solicite a la SFC el correspondiente trámite.
7. Las siguientes manifestaciones o autorizaciones a AMV, las cuales se entienden que son otorgadas exclusivamente para el cumplimiento de sus funciones;
 - a. La manifestación de ser una persona natural vinculada a un miembro de AMV y la solicitud para que la certificación valga como inscripción ante AMV, si se trata de una persona que tenga la calidad de persona natural vinculada.
 - b. La manifestación de que acepta la competencia de AMV en relación con las actividades de intermediación, y de que cumplirá las normas del mercado de valores y las normas de autorregulación, si se trata de una persona que tenga la calidad de persona natural vinculada.
 - c. La manifestación de no haber sido sancionado por parte de la Contraloría General de la

República o por la Procuraduría General de la Nación. En caso de haber sido sancionado deberá aportar a AMV el certificado correspondiente en donde se informe la sanción impuesta, y demás información que AMV considere pertinente solicitar.

- d. La manifestación de no tener conocimiento sobre alguna investigación judicial o administrativa en su contra en la actualidad.
- e. Autorización a AMV para verificar la información suministrada.
- f. Autorización para consultar y utilizar la información ingresada en el Sistema de Información de AMV para cualquier fin relacionado con el ejercicio de las funciones de AMV, como organismo de autorregulación y certificador.
- g. Autorizaciones para consultar bases de datos y solicitar información a terceros, la cual sea necesaria para acreditar los antecedentes personales
- h. Autorización para consultar sobre la información personal y financiera en entidades financieras e intermediarios de valores, CIFIN, DATACRÉDITO y cualquier otra central de riesgo o información, con el propósito de ejercer las funciones de AMV.
- i. Autorización para solicitar y obtener cualquier tipo de información de las compañías de telefonía celular que en criterio de AMV sea necesaria para el cumplimiento de sus funciones.
- j. Autorización a cualquier tercero o entidades poseedoras de información personal sujeta a reserva para revelarla a AMV.
- k. Autorización para que toda la información suministrada u obtenida en ejercicio de las anteriores autorizaciones o facultades legales o reglamentarias de AMV, puedan ser tenida como prueba por parte de AMV para el cumplimiento de sus funciones.
- l. Autorización para que toda la información suministrada u obtenida del profesional pueda ser compartida entre AMV y la SFC para el ejercicio de sus funciones.
- m. Autorización para que en caso de no otorgarse la certificación, AMV pueda informar a sus miembros sobre dicho hecho.
- n. Manifestación en el sentido de que se compromete a suministrar a AMV cualquier información personal, incluyendo la información de naturaleza financiera, que ésta requiera para el cumplimiento de sus funciones.

Parágrafo: Los aspirantes deberán verificar que los documentos se encuentren vigentes al momento de presentar la solicitud de certificación, en la medida en que algunos de ellos, como el certificado judicial y de policía del DAS, tienen una vigencia determinada prevista en normas especiales. En caso de que tales documentos pierdan su vigencia durante el trámite de certificación, ya sea por que no se aprueben los exámenes oportunamente o por cualquier otro motivo, AMV podrá solicitar al aspirante que entregue una versión actualizada de los mismos.

TITULO 19 Falsedad e inexactitud grave de la información o la documentación

Si se llegare a confirmar la falsedad de la información aportada o la inexactitud grave de la misma, ya sea en el formulario o en los documentos que deben aportarse, se remitirá el caso al Comité de Verificación de Antecedentes quien decidirá que no se acreditaron los antecedentes personales por ésta razón, o revocará la certificación. Lo anterior sin perjuicio de las sanciones que AMV, la SFC o cualquier otra entidad competente pueda imponer.

El Comité de Verificación de Antecedentes será el encargado de determinar si existió la falsedad o la inexactitud grave referida.

En este caso, el aspirante sólo podrá volver a solicitar la certificación transcurridos dos (2) años desde la decisión de no acreditación de los antecedentes personales por falsedad o inexactitud grave en la información aportada, o desde la revocatoria de la certificación.

Para el caso descrito se aplicará el procedimiento establecido en los artículos 167 y 168 del presente reglamento.

TITULO 20 Procedimiento y Presentación voluntaria de exámenes

Sin perjuicio de lo previsto en los anteriores artículos, cualquier persona puede presentar el examen de idoneidad profesional directamente sin que sea presentado por un intermediario.

Las personas interesadas en presentar el examen de idoneidad profesional, deberán diligenciar el formulario que AMV establezca para el efecto. Igualmente, deberán informar cuáles son los exámenes que desea presentar y suministrar los documentos establecidos en los numerales 1 y 2 del artículo 133 del presente Reglamento, así como cualquier otra información que solicite AMV.

TITULO 21 Confidencialidad

La información obtenida por AMV en ejercicio de las funciones de certificación y que no tenga el carácter de público será confidencial y no podrá ser divulgada o comunicada a ninguna persona o autoridad, salvo por orden de autoridad competente, de conformidad con la Constitución y la Ley. Lo anterior, sin perjuicio de la autorización de que trata el artículo 133 numeral 7, literal I.

- Acreditación de la Capacidad Técnica y Profesional - Examen de Idoneidad Profesional

TITULO 22 Acreditación de la Capacidad Técnica y Profesional.

La capacidad técnica y profesional se acreditará mediante la aprobación del examen de idoneidad profesional.

TITULO 23 Conformación del examen de idoneidad profesional.

El examen de idoneidad profesional está comprendido por dos tipos de exámenes: un examen básico y unos exámenes especializados.

1. Examen Básico

El examen básico de operador podrá incluir, entre otras, las siguientes áreas temáticas:

- a. Marco regulatorio del mercado de valores.
- b. Marco general de autorregulación.
- c. Análisis económico y financiero.
- d. Administración y control de riesgos financieros.
- e. Matemáticas financieras.

Los exámenes básicos para directivos, directivos de carteras colectivas, directivos de fondos de pensiones, Asesores Comerciales y Digitadores podrán contener alguna de las áreas temáticas referidas anteriormente, y en todo caso deberán contener las áreas temáticas relacionadas en los literales a y b.

2. Exámenes Especializados

La parte especializada variará según la actividad o actividades que pretenda desempeñar el aspirante de conformidad con lo establecido en el artículo 128 del presente Reglamento.

TITULO 24 Cursos de capacitación o preparación.

La presentación o aprobación del examen no estará condicionada a la aprobación o asistencia a cursos de capacitación.

TITULO 25 Aplicación del examen por terceros aplicantes

Los exámenes de idoneidad podrán ser aplicados por AMV y por los terceros aplicantes autorizados por la SFC.

AMV podrá realizar convocatorias públicas o privadas mediante las cuales se invite a los interesados, que cumplan con los requisitos establecidos en la normatividad aplicable y por AMV, con el fin de que presenten sus respectivas propuestas y actúen como terceros aplicantes.

Estos terceros aplicantes deberán acreditar de manera permanente ante la SFC por intermedio de AMV un contrato o convenio vigente con AMV para el cumplimiento de sus funciones.

TITULO 26 Terceros aplicantes

AMV podrá contratar los terceros aplicantes en diferentes ciudades del país, para lo cual tendrá en cuenta el número de aspirantes esperado en cada ciudad y la disponibilidad de recursos y de terceros aplicantes que cumplan los requerimientos para actuar como tales.

Parágrafo: Podrán actuar como terceros aplicantes las entidades que lleven a cabo actividades de capacitación, siempre y cuando se utilicen mecanismos tendientes a prevenir la ocurrencia de situaciones irregulares o conflictos de interés que puedan llegar a surgir en razón a que una sola entidad asuma el rol de tercero aplicante y capacitador.

En caso de que se presenten situaciones que constituyan conflictos de interés, los terceros aplicantes deberán administrarlos mediante la revelación de los mismos a AMV.

TITULO 27 Requisitos

AMV verificará la idoneidad de los terceros aplicantes, mediante el cumplimiento de los requisitos que sean necesarios para cumplir debidamente con sus funciones, entre los cuales se podrán encontrar requerimientos en relación con:

1. Recursos humanos, administrativos, tecnológicos de conformidad con el artículo 197 del presente reglamento.
2. Periodicidad mínima en el ofrecimiento de los exámenes
3. Estándares de seguridad mínimos para evitar el fraude y la filtración de la información contenida en los exámenes o que pueda llegar a conocer en cumplimiento de sus funciones
4. Mecanismos para garantizar la identificación plena de los aspirantes y el control necesario para el registro de asistencia en las fechas programadas para los exámenes, sin perjuicio de que AMV pueda implementar y coordinar el funcionamiento de tales mecanismos

TITULO 28 Exclusión de Responsabilidad

AMV no será responsable por el incumplimiento de las obligaciones por parte de los terceros aplicantes, que pueda llegar a afectar de cualquier manera a los aspirantes o a las entidades a las cuales ellos se encuentren vinculados.

Así mismo, AMV no será responsable de las fallas técnicas e incumplimientos imputables a los terceros aplicantes que constituyan caso fortuito, fuerza mayor o por hechos ajenos a AMV.

En este último caso AMV realizará las acciones que estén a su alcance con el fin de otorgar un cupo prioritario en el siguiente turno de exámenes.

TITULO 29 Reglamento de Aplicación

El Reglamento de aplicación del examen previsto en el presente libro, que apruebe por vía general la SFC deberá ser adoptado por los terceros aplicantes, salvo cuando se autoricen modificaciones especiales por parte de AMV, previa información a la SFC, atendiendo las circunstancias específicas de un tercero aplicante.

TITULO 30 Deberes de los terceros aplicantes

Sin perjuicio de los deberes que se establezcan en la normatividad aplicable, en los reglamentos de aplicación de exámenes y en los contratos que suscriban con AMV, los terceros aplicantes deberán:

1. Mantener la confidencialidad del banco de preguntas o de las preguntas que puedan llegar a conocer.
2. Dar estricto cumplimiento a las condiciones y demás obligaciones asumidas ante AMV, así como cumplir los requisitos mínimos en todo tiempo.
3. Tener la disponibilidad para aplicar los exámenes con la periodicidad acordada con AMV.

4. Contar con los recursos necesarios para la implementación de los exámenes de idoneidad profesional, de conformidad con lo establecido en el contrato correspondiente.

TITULO 31 Evaluación a los terceros aplicantes

AMV podrá evaluar la capacidad de los terceros aplicantes para el debido cumplimiento de sus funciones, a través de visitas a los mismos y de cualquier otro mecanismo que se establezca para el efecto, de conformidad con lo dispuesto en el reglamento de aplicación del examen y en el contrato que dichas entidades suscriban con AMV.

TITULO 32 Cronograma de exámenes

AMV y los terceros aplicantes acordarán un cronograma de exámenes, sin perjuicio de que los terceros aplicantes puedan establecer fechas adicionales para la presentación de exámenes, en cuyo caso deberá informarlo con anterioridad a AMV y obtener el visto bueno de dicha entidad, con el fin de que ésta pueda llevar a cabo las actividades requeridas para que se realicen los exámenes en tales fechas.

El cronograma general de exámenes será divulgado en la página de Internet de AMV o en cualquier otro medio apto para el efecto, el cual contendrá la información necesaria para el debido conocimiento del público sobre las condiciones para la presentación del examen.

AMV podrá cancelar, suspender o aplazar una sesión de examen, cuando exista algún hecho o circunstancia que impida llevar a cabo la respectiva sesión, dando cumplimiento a los estándares establecidos en este Reglamento y demás normatividad aplicable. En dicho evento AMV buscará realizar una nueva sesión a la mayor brevedad posible.

TITULO 33 Acceso al examen

Los interesados en presentar el examen podrán consultar el cronograma de exámenes y formular una solicitud para presentar el examen en cualquiera de las fechas y terceros aplicantes establecidos en el mismo.

Las solicitudes para la presentación del examen de idoneidad se atenderán en orden cronológico de recepción, según la disponibilidad de los terceros aplicantes.

AMV podrá cancelar, suspender o aplazar una sesión de examen cuando no se hubiere inscrito el número mínimo de personas que se establezca para el efecto.

AMV informará al aspirante sobre la fecha y el tercero aplicante en donde presentará el examen de idoneidad profesional.

TITULO 34 Reprogramación del examen

Los interesados en presentar el examen podrán reprogramar la fecha de presentación de su examen, de acuerdo con lo establecido por AMV en carta circular.

TITULO 35 Administración de los resultados de los exámenes.

Corresponderá a AMV administrar los resultados de los exámenes de idoneidad profesional, pero podrá autorizar a los terceros aplicantes su divulgación a los aspirantes.

En ningún caso se harán públicos los puntajes, pero sí podrá informarse al público sobre el otorgamiento o no otorgamiento de la certificación en los términos del artículo 169 del presente Reglamento.

TITULO 36 Aprobación del Examen.

El examen de idoneidad profesional se aprobará cuando menos con la aprobación del 70% del componente básico y del 70% del componente especializado, cuando ello sea aplicable.

TITULO 37 Reprobación del Examen.

La reprobación del examen de idoneidad profesional implica que el aspirante no podrá obtener la certificación en la modalidad y especialidad respectiva.

El aspirante que repruebe el examen podrá presentarlo nuevamente con sujeción a la disponibilidad de cupos que tengan los terceros aplicantes para el efecto.

El aspirante que repruebe el examen dos (2) veces consecutivas solo podrá presentarlo nuevamente después de transcurridos dos (2) meses a partir de la presentación del último examen, con sujeción a la disponibilidad de cupos.

Parágrafo Transitorio: Durante los años 2007 y 2008, los aspirantes que reprueben el examen tres (3) veces consecutivas sólo podrán presentarlo nuevamente transcurridos dos (2) meses desde la presentación del último examen, con sujeción a la disponibilidad de cupos.

TITULO 38 Suspensión del examen por fraude o incumplimiento de los deberes de los examinados

Posteriormente a la ocurrencia de los hechos que constituyeron fraude, copia, sustracción de información del examen, uso de elementos prohibidos, suplantación de persona o en general incumplimiento de los deberes de los examinados, el supervisor de la sesión, o los funcionarios de AMV que se encuentren presentes, suspenderán la presentación del examen de dicha persona.

TITULO 39 Procedimiento para la denegación de la certificación por fraude o incumplimiento de los deberes de los examinados

En caso de que se presente alguna de las situaciones establecidas en el artículo 158 del presente Reglamento, el supervisor de la sesión levantará un acta donde se describirán los hechos que llevaron a la suspensión de la presentación del examen, la cual deberá ser remitida a la Dirección de Certificación e Información.

Una vez recibida el acta, el Director Certificación e Información remitirá el caso al Comité de Verificación de Antecedentes, quien deberá estudiarlo y solicitar las pruebas que considere pertinentes.

En caso de encontrar méritos para anular el examen, el Comité de Verificación de Antecedentes denegará la certificación por ésta razón.

La notificación de esta decisión se realizará en los términos establecidos en el artículo 167 del presente Reglamento. El aspirante podrá interponer recurso de apelación en los términos del artículo 168 del mismo.

Parágrafo: En caso de que se deniegue la certificación por las razones expuestas en éste artículo, el aspirante sólo podrá volver a solicitar la certificación transcurridos dos (2) años desde la decisión de anulación.

TITULO 40 Vigencia del Examen

Cada uno de los exámenes básicos y especializados tendrá una vigencia de dos (2) años contados a partir de la fecha de la aprobación del mismo. Para el caso de la modalidad de directivos, directivos de carteras colectivas y directivos de fondos de pensiones, esta vigencia será de 4 años contados a partir de la fecha de la aprobación del examen.

AMV extenderá la vigencia del examen y de la certificación a tres (3) años previa autorización de la SFC, una vez se haya implementado un esquema de actualización periódica que fomente los estándares mínimos requeridos para desarrollar las actividades en el mercado de valores.

Dicho esquema de actualización consistirá en la aprobación de cursos cuyos programas sean aprobados

previamente por el Consejo Directivo de AMV, mediante los cuales se garantice la actualización en las áreas respecto de las cuales la regulación o el mercado mismo han sufrido alguna evolución o innovación.

Parágrafo: La extensión de la vigencia del examen y de la certificación de que trata el presente artículo, no será aplicable a la modalidad de directivos, directivo de carteras colectivas y directivo de fondos de pensiones.

TITULO 41 Exámenes en otras modalidades o especialidades

Cuando los aspirantes inscritos en el RNPMV quieran o deban certificarse en una o más modalidades o especialidades, adicionales a aquellas en las cuales está certificado, deberán presentar y aprobar un nuevo examen de idoneidad profesional.

En todo caso, para que la certificación en una modalidad y especialidad dada se considere vigente, deberá estar vigente el examen básico y el examen especializado respectivo. El profesional será responsable de presentar los exámenes antes de que cualquiera de éstos pierda su vigencia.

TITULO 42 Periodicidad de los Exámenes

AMV realizará una sesión de exámenes de idoneidad profesional por lo menos cada tres (3) meses.

TITULO 43 Obligaciones de abstención de los aspirantes

Los aspirantes que presenten un examen de idoneidad se abstendrán de:

1. Suplantar o intentar suplantar a una persona en la presentación del examen, o permitir ser suplantado.
2. Tener o intentar tener acceso por cualquier medio al banco de preguntas del examen.
3. Copiar o intentar copiar durante el examen.
4. Acceder o intentar acceder a los sistemas de AMV o de terceros aplicantes para alterar los registros de calificaciones o con cualquier otro propósito.
5. Sobornar o intentar sobornar a los miembros del Comité Académico, a funcionarios o administradores de AMV o de los terceros aplicantes, o a cualquier tercero, con el fin de obtener acceso al banco de preguntas del examen, o cualquier otra ventaja irregular.
6. Impedir o intentar impedir el proceso de aplicación del examen.
7. Sabotear o intentar sabotear el proceso de certificación por cualquier medio o comportamiento.

Parágrafo: El incumplimiento de estos deberes será causal para que el Comité de Verificación de Antecedentes deniegue o revoque la certificación, decisión que será motivada, sin perjuicio de las demás sanciones o consecuencias legales. En este caso, el Comité de Verificación de Antecedentes establecerá que no podrá presentarse una solicitud de certificación durante el término dos (2) años. La citada consecuencia aplicará tanto al aspirante como a quien lo coadyuve, así no se trate de un aspirante.

Si se tratare de una persona natural vinculada, el incumplimiento de los deberes se considerará como una infracción en contra de los reglamentos de autorregulación.

- Acreditación de los antecedentes personales.

TITULO 44 Trámite de acreditación de los antecedentes personales

El trámite de acreditación de los antecedentes personales será llevado a cabo de manera concomitante con el de presentación de los exámenes de idoneidad profesional. Sin perjuicio de lo anterior, toda la información y documentación requerida deberá ser entregada con la solicitud de certificación, de conformidad con lo establecido en este Libro.

TITULO 45 Causales de negación de la certificación

Serán causales para la negación de la certificación por considerarse que no se acreditaron los antecedentes personales de conformidad con el Decreto 4668 de 2007 y la Circular Externa 060 de 2007 de la SFC, los siguientes eventos:

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

TITULO 46 Comité de Verificación de Antecedentes de AMV

El Comité de Verificación de Antecedentes de AMV será la instancia encargada de decidir sobre la acreditación o no acreditación de los antecedentes personales de los aspirantes puestos a consideración de dicho Comité por parte de la Dirección de Certificación e Información, de conformidad con lo establecido en el presente Reglamento y demás normatividad aplicable. Este Comité estará conformado por tres (3) funcionarios de AMV designados por el Presidente de AMV, uno de los cuales deberá ser el Director de Certificación e Información de AMV.

TITULO 47 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 1.1.4.8. de la Resolución 400 o del artículo 160 de este Reglamento.
2. Solicitar al Director de Certificación e Información que se deniegue la solicitud en caso afirmativo.
3. Estudiar las solicitudes de certificación cuando puedan presentarse las situaciones descritas en el artículo 134 y 158 de este Reglamento y decidir sobre el particular
4. 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.

5. Analizar y conceptuar sobre los casos que la Dirección de Certificación e Información le remita en relación con los eventos en que exista duda sobre la modalidad y especialidad en la que se debe certificar una persona, o cuando en casos excepcionales AMV establezca que una persona deberá certificarse en una modalidad o especialidad determinada, en los términos de los párrafos primero y segundo del artículo 128 del presente Libro.
6. Las demás funciones asignadas al mismo por este Reglamento o por el Presidente de AMV.

TITULO 48 Secretaría del Comité de Verificación de Antecedentes de AMV

De las reuniones del Comité de Verificación de Antecedentes de AMV se levantarán actas que serán firmadas por los tres (3) funcionarios designados y por el respectivo Secretario. Actuará como secretario del Comité de Verificación de Antecedentes de AMV el funcionario de AMV que el Presidente de AMV designe.

Son funciones de la secretaría del Comité:

1. Realizar las citaciones a las reuniones siguiendo las instrucciones del Director de Certificación e información.
2. Levantar las actas correspondientes, en las cuales se dejará constancia del lugar y fecha de la reunión, del nombre de los asistentes, de todos los asuntos tratados y de las decisiones adoptadas, negadas o aplazadas, con indicación en cada caso, de los votos emitidos a favor, en contra o en blanco
3. Las demás que sean propias de su cargo

TITULO 49 Obtención de información adicional

En adición a la información suministrada por el aspirante, AMV podrá obtener la información necesaria para adelantar las labores de evaluación y verificación de la información relevante para cumplir su función, a través de la suscripción de convenios, memorandos de entendimiento o contratación con diferentes entidades o autoridades nacionales o internacionales. Lo anterior, sin perjuicio de que tales acuerdos también sean utilizados para el intercambio de información que AMV requiera para el cumplimiento de sus funciones de autorregulación.

- Decisión de certificación

TITULO 50 Decisión sobre la certificación

Surtidos los componentes del proceso, AMV informará al aspirante si otorga o no otorga la certificación, decisión que por regla general será adoptada por el Director de Certificación e Información, o por cualquier otro representante legal de la entidad.

En los casos en que la certificación no sea otorgada por no verificarse los antecedentes personales del aspirante, AMV motivará su decisión.

Parágrafo: AMV realizará la notificación de la decisión del otorgamiento de la certificación por los medios que considere idóneos para tal efecto, entre los cuales podrá estar la publicación en la página de Internet de AMV o el envío de correo electrónico a la dirección registrada.

TITULO 51 Revocatoria y suspensión de la certificación

La certificación será revocada en cualquier tiempo por el Comité de Verificación de Antecedentes, de conformidad con el procedimiento establecido para el efecto, cuando se tenga conocimiento y se verifique la ocurrencia de cualquiera de las situaciones descritas en los artículos 134, 158 o 160 de este Libro, en relación con una persona que cuente con certificación vigente. Igualmente, podrá revocarse cuando una persona incumpla su obligación de suministrar la información requerida por AMV para el cumplimiento de sus funciones, de conformidad con las manifestaciones y autorizaciones establecidas en este Reglamento.

La certificación podrá ser suspendida cuando se presente cualquiera de las situaciones descritas en el artículo 160 de este Libro relacionadas con la imposición de sanciones de suspensión o equivalentes. En tal caso, la suspensión de la certificación será automática y se extenderá por el mismo término de la sanción

impuesta. El término de vigencia de la certificación y de los correspondientes exámenes no se afectará por el hecho de la suspensión.

En los casos en que la SFC cancele o suspenda la inscripción 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, AMV procederá a revocar o a suspender automáticamente la certificación según sea el caso, una vez tenga conocimiento sobre tal situación

Parágrafo: La suspensión de la certificación no implica la suspensión de las demás obligaciones que el profesional deba cumplir en virtud de su calidad de profesional certificado, persona natural vinculada o intermediario de valores.

TITULO 52 Procedimiento para los casos en que se deniega o revoca la certificación

En caso que se decida que no se acreditaron los antecedentes personales o cuando se revoque la certificación, la Dirección de Certificación e Información remitirá por medio de correo certificado a la última dirección conocida, una comunicación escrita en la que se informará sobre la decisión de denegación o revocación de la certificación, y se adjuntará la copia del documento mediante el cual se adoptó tal decisión. Dicha decisión se entenderá notificada al tercer (3) día hábil siguiente a la fecha del envío de la comunicación de que trata el presente artículo. Si la comunicación debe ser entregada en una ciudad distinta a la del domicilio de AMV, el término para que se entienda notificada será de cinco (5) días hábiles.

Lo anterior, sin perjuicio de la posibilidad de llevar a cabo la notificación en forma personal cuando el aspirante se encuentre en las oficinas de AMV.

La última dirección conocida corresponderá a la dirección que hubiere sido reportada por el aspirante en el Sistema de Información de AMV como su lugar de residencia, o al momento de solicitar la certificación.

TITULO 53 Recurso de apelación

El aspirante podrá interponer recurso de apelación contra la decisión de denegación de la certificación, dentro del término improrrogable de ocho (8) días hábiles siguientes a la notificación, mediante escrito presentado ante AMV, en el cual deberán constar las razones que lo sustenten.

El recurso de apelación será resuelto por el Comité de Admisiones del Consejo Directivo de AMV para lo cual contará con un término de veinte (20) días hábiles, contados a partir de la interposición del recurso de apelación. Sin embargo, pasado este término, el Comité de Admisiones del Consejo Directivo de AMV no perderá competencia para decidir, y deberá hacerlo a la mayor brevedad posible.

Contra la decisión adoptada por el Comité de Admisiones del Consejo Directivo AMV no procederá ningún recurso.

TITULO 54 Publicidad

AMV podrá informar a través de la página de Internet de AMV sobre las personas que se encuentran certificadas, señalando la vigencia de la certificación y cualquier otra información que se considere relevante para conocimiento del público. Igualmente, y si lo considera oportuno con el fin de cumplir con los fines de la certificación, publicará a través de dicho medio la lista de personas o información individual sobre personas a quienes no se les otorgó la certificación. En este último caso, únicamente los miembros de AMV podrán tener acceso a dicha información, y se deberá contar con autorización previa por parte de la persona no certificada, la cual debe ser otorgada de conformidad con lo establecido en el artículo 133 Numeral 7, literal m.

TITULO 55 Renovación de la Certificación.

Es responsabilidad de los profesionales que quieran renovar la certificación, presentar su solicitud de renovación con suficiente antelación a la expiración de la vigencia de la misma, de tal manera que puedan presentar los exámenes y adelantar los trámites necesarios para obtener la renovación oportunamente.

Para efectos de acreditar la capacidad técnica, profesional y de antecedentes personales del aspirante se seguirá el mismo procedimiento utilizado para dicha acreditación por primera vez.

- Tarifas

TITULO 56 Tarifas.

El Consejo Directivo de AMV determinará las tarifas aplicables a la prestación de los servicios relacionados con su actividad como certificador, atendiendo las siguientes políticas:

1. La función de certificación debe ser sostenible financieramente, y en consecuencia, las tarifas a cargo de los aspirantes deben ser suficientes para la ejecución idónea y eficiente de la misma.
2. La definición de las tarifas no podrá ser discriminatoria, sin perjuicio de que existan diferentes esquemas tarifarios dependiendo de las modalidades de certificación y sus respectivas especialidades.
3. Las tarifas a cargo de los aspirantes podrán ser destinadas a la elaboración y aplicación de proyectos futuros relacionados con la función de certificación, y en general, al cubrimiento de cualquier gasto o erogación necesaria para el debido cumplimiento de dicha función.
4. El Consejo Directivo de AMV podrá, siempre que lo considere pertinente, llevar a cabo una revisión sobre los ingresos y gastos relacionados con el cumplimiento de la función de certificación, así como del esquema tarifario.
5. Los ajustes en materia tarifaria relacionados con la función de certificación deberán darse a conocer al público en general a través de la publicación de éstos en la página de Internet de AMV. Dicha publicación deberá realizarse con una antelación mínima de 10 días hábiles a la entrada en vigencia de los respectivos ajustes.
6. Los exámenes que requieran un mayor costo de aplicación, implementación y seguimiento, podrán tener un valor superior al de los demás exámenes.
7. Se podrá incluir dentro del monto de las tarifas, aquellas sumas que deban pagarse a terceros que suministren información o documentos necesarios para la acreditación de los antecedentes personales, o que presten servicios asociados al proceso de certificación.

TITULO 57 Reembolso

En ningún caso el valor de los exámenes o del proceso de certificación será reembolsado al aspirante.

- Comité Académico

TITULO 58 Objeto y funciones del Comité Académico.

El Comité Académico es el órgano colegiado encargado de formular recomendaciones sobre:

1. La estructuración, administración y actualización del banco de preguntas descrito en este reglamento.
2. El diseño de la metodología que se utilizará en la aplicación y calificación del examen de idoneidad profesional.
3. El diseño e implementación de los mecanismos de asignación aleatoria de preguntas para generar los exámenes de idoneidad profesional.
4. El diseño, implementación y seguimiento de los procedimientos para el muestreo y calibración de las preguntas con el fin de velar porque el nivel de dificultad de éstas sea apropiado, así como la calidad de las mismas, procurando su claridad, pertinencia y precisión.
5. La estructura y metodologías aplicadas en los cursos y exámenes de actualización, con el fin de procurar que el esquema de actualización periódico fomente los estándares mínimos requeridos para actuar como profesional en el mercado de valores.

Igualmente, el Comité Académico podrá proponer modificaciones al presente Libro y podrá ejercer las demás funciones que correspondan de acuerdo con la naturaleza de las mismas.

Parágrafo: El Comité Académico no podrá tener de ninguna manera acceso directo al banco de preguntas.

TITULO 59 Estructura e integración del Comité Académico.

El Comité Académico estará integrado por siete (7) miembros, tres (3) representantes de la industria, dos (2) de la academia, uno (1) de los proveedores de infraestructura y un (1) representante de AMV, con sus correspondientes suplentes.

Los tres (3) representantes de la industria, los dos (2) representantes de la academia y el representante de los Proveedores de Infraestructura serán elegidos por el Consejo Directivo de AMV.

El representante de AMV será un funcionario de la entidad designado por su Presidente.

El Comité Académico nombrará a uno de sus miembros como Presidente del mismo, por mayoría simple.

TITULO 60 Funciones del Presidente del Comité Académico.

El presidente del Comité Académico tendrá las siguientes funciones:

1. Convocar a los miembros del Comité Académico cuando lo juzgue conveniente o resulte pertinente.
2. Presidir las funciones del Comité Académico.
3. Velar por el funcionamiento adecuado del Comité Académico.
4. Ejercer las demás facultades que le confiera este Reglamento o el Consejo Directivo de AMV, o las que sean propias de su cargo.

TITULO 61 Miembros representantes de la academia.

Se considerarán como miembros representantes de la academia a quienes se encuentren vinculados como docentes de instituciones de educación superior, y tengan experiencia en docencia mínima de cinco (5) años en temas financieros, bursátiles o afines.

TITULO 62 Miembros representantes de la industria.

Se consideran miembros representantes de la industria a quienes tengan experiencia laboral mínima de cinco (5) años en temas financieros, bursátiles o afines, y sean funcionarios o administradores de un intermediario de valores miembro de AMV o cualquier otra entidad cuyas personas vinculadas sean profesionales sujetos a certificación.

TITULO 63 Miembro representante de los Proveedores de Infraestructura

Se considerará como miembro representante de los Proveedores de Infraestructura quien tenga experiencia laboral mínima de cinco (5) años en temas financieros, bursátiles o afines, sea funcionario o administrador de un Proveedor de Infraestructura y sea postulado como tal por parte de los Proveedores de Infraestructura.

TITULO 64 Requisitos comunes a los miembros del Comité

Los miembros del Comité Académico, deberán cumplir los siguientes requisitos:

1. Ser mayor de veinticinco (25) años;
2. Contar con estudios de nivel profesional;
3. No haber sido sancionado personalmente, dentro de los cinco (5) años inmediatamente anteriores a la elección o durante el ejercicio de su cargo, por un organismo de autorregulación, por la SFC, por la Superintendencia Bancaria, por la Superintendencia de Valores, por una Bolsa de Valores, por un

administrador de sistemas de negociación y/o una bolsa de bienes y productos agropecuarios, agroindustriales o de otros commodities.

4. No tener sanciones de expulsión, suspensión, cancelación o remoción del cargo vigentes proferidas por un organismo de autorregulación, por la SFC, por la Superintendencia Bancaria, Superintendencia de Valores, por una Bolsa de Valores, por un administrador de sistemas de negociación y/o una bolsa de bienes y productos agropecuarios, agroindustriales o de otros commodities.

TITULO 65 Secretaría del Comité Académico

De las reuniones del Comité Académico se levantarán actas que serán firmadas por su Presidente y su Secretario. Actuará como secretario del Comité Académico el funcionario de AMV que el Presidente de AMV designe.

Son funciones de la secretaría del Comité:

1. Realizar las citaciones a las reuniones siguiendo las instrucciones de quienes tienen facultad de convocar
2. Levantar las actas correspondientes, en las cuales se dejará constancia del lugar y fecha de la reunión, del nombre de los asistentes, de todos los asuntos tratados y de las decisiones adoptadas, negadas o aplazadas, con indicación en cada caso, de los votos emitidos a favor, en contra o en blanco
3. Las demás que sean propias de su cargo

TITULO 66 Postulación y elección de los miembros de la academia, de la industria y el representante de los proveedores de infraestructura del Comité Académico

La postulación de candidatos a miembros del Comité Académico podrá ser efectuada por cualquiera de los miembros de AMV, quienes podrán postular solamente a un candidato de la academia y a un candidato de la industria.

La postulación de candidatos a miembros representantes de la academia también podrá ser efectuada por Instituciones de Educación Superior o directamente por quien cumpla los requisitos correspondientes.

La postulación de candidatos a miembro representante de los proveedores de infraestructura, podrá ser efectuada por cualquiera de éstos.

El Comité de Gobierno Corporativo y Nominaciones del Consejo Directivo de AMV verificará que los candidatos cumplan los requisitos para ser elegidos.

La elección de los seis (6) miembros del Comité Académico será competencia del Consejo Directivo de AMV. En caso de que no exista acuerdo unánime sobre la composición del Comité, se efectuarán tres (3) votaciones así:

1. Se llevará a cabo la votación para elegir a los tres (3) miembros representantes de la industria en primer lugar. Para tal efecto, cada uno de los directores votará por tres (3) de las personas que integren la lista conformada por candidatos que hayan sido postulados para ser elegidos en tal calidad y que cumplan los requisitos establecidos para el efecto. Finalizado esto, el secretario del Consejo Directivo de AMV realizará el conteo de los votos y elaborará una lista en la cual ordene los candidatos de conformidad con el número de votos obtenidos por cada uno. Resultarán elegidos los tres (3) candidatos que obtengan la mayor cantidad de votos y serán elegidos como miembros suplentes los candidatos que obtengan la cuarta, quinta y sexta votación.

En caso de que exista empate entre dos (2) o más candidatos a ser miembros representantes de la industria en el Comité Académico, se realizará una votación en la que sólo participen los candidatos que se encuentren en dicha situación. Los candidatos que obtengan el mayor número de votos resultarán elegidos, de conformidad con las plazas disponibles. En caso de que se produzca un nuevo empate en el número de votos obtenidos, se elegirán los candidatos al azar.

2. Posteriormente se llevarán a cabo las votaciones para elegir a los dos (2) miembros representantes

de la academia y a sus respectivos suplentes, para lo cual se seguirá el mismo procedimiento establecido en el numeral anterior.

3. Por último se llevarán a cabo las votaciones para elegir al miembro representante de los proveedores de infraestructura, siguiendo el mismo procedimiento del numeral 1 del presente artículo.

TITULO 67 Periodo de los miembros del Comité Académico

Los miembros principales del Comité Académico así como sus respectivos suplentes, serán designados para periodos de tres (3) años con posibilidad de ser reelegidos por un periodo igual.

TITULO 68 Inhabilidades e incompatibilidades.

No podrá ser miembro del Comité Académico:

1. Quien ofrezca directa o indirectamente los cursos de preparación o capacitación para presentar el examen de idoneidad profesional
2. Quien sea, o durante el año inmediatamente anterior a su elección haya sido, socio o accionista, de entidades que presten en el país servicios de capacitación, u ofrezcan cursos de preparación o capacitación para el examen de idoneidad profesional.

TITULO 69 Pérdida de la calidad de miembro del Comité Académico

Los miembros del Comité Académico perderán la calidad de tales en los siguientes eventos:

1. Renuncia.
2. Cualquier circunstancia que derive en el incumplimiento definitivo o indefinido de los requisitos para el ejercicio de su cargo o la violación al régimen de inhabilidades o incompatibilidades.

En caso de que se presente la pérdida de la calidad de miembro del Comité Académico, el miembro suplente respectivo lo reemplazará por el tiempo restante para concluir su periodo y el Consejo Directivo elegirá a un nuevo miembro suplente, que fungirá como tal durante el tiempo que falte para concluir el periodo, para lo cual no será necesario realizar un nuevo proceso de postulación

TITULO 70 Reuniones y convocatoria.

El Comité Académico se reunirá de forma ordinaria por lo menos 2 veces al año, de acuerdo al día y la hora acordados por sus integrantes en el cronograma de reuniones correspondiente. La convocatoria a las reuniones se hará con no menos de cinco (5) días hábiles de anticipación a la fecha de la reunión.

Igualmente, el Comité Académico se reunirá de forma extraordinaria cuando sean convocados por el Consejo Directivo o el Presidente de AMV, o cuando lo soliciten no menos de dos (2) de sus miembros, a través de correo electrónico dirigido al secretario del Comité Académico. También se reunirán válidamente cualquier día y en cualquier lugar sin previa convocatoria, cuando se hallaren presentes la totalidad de sus miembros.

Las reuniones de los Comités podrán ser no presenciales. Para tal efecto, se considerará que habrá reunión cuando por cualquier medio todos los miembros del Comité puedan deliberar y decidir por comunicación simultánea o sucesiva. En este último caso, la sucesión de comunicaciones deberá ocurrir de manera inmediata de acuerdo con el medio empleado. De igual forma, serán válidas las decisiones que tome el Comité cuando por escrito sus miembros expresan el sentido de su voto. Para este efecto, se tendrán en cuenta los requisitos establecidos en el artículo 30 de los Estatutos de AMV.

TITULO 71 Asistencia de la Superintendencia Financiera de Colombia

El Comité Académico podrá invitar a funcionarios de la SFC y a terceros a sus reuniones, si así lo considera pertinente, quienes asistirán con voz pero sin voto.

TITULO 72 Quórum y Mayorías

El quórum en las reuniones del Comité Académico lo constituirá por lo menos la mitad más uno de los integrantes. La formulación de recomendaciones se adoptará por mayoría simple, la cual equivaldrá a la mitad más uno de los votos de los integrantes que se encuentren presentes en la respectiva sesión. Cada uno de los integrantes tendrá un (1) voto.

TITULO 73 Confidencialidad de la información

La información conocida por los miembros del Comité Académico en ejercicio de las funciones estará sujeta a confidencialidad y no podrá ser divulgada o comunicada a ninguna persona o autoridad salvo autorización legal.

Los miembros del Comité Académico pondrán en conocimiento del Presidente de AMV, según sea el caso, los supuestos en que sea necesario transmitir información confidencial, quien autorizará su remisión o divulgación cuando ello sea procedente de conformidad con la normatividad aplicable y los convenios de colaboración o memorandos de entendimiento suscritos por AMV.

TITULO 74 Honorarios de los miembros del Comité Académico

El Consejo Directivo podrá, si lo considera procedente, asignar honorarios a algunos o todos los miembros del Comité Académico.

TITULO 75 Acuerdos de Confidencialidad.

Los miembros del Comité Académico suscribirán acuerdos de confidencialidad con AMV, en relación con la información confidencial a la que tengan acceso con ocasión del ejercicio de sus funciones.

TITULO 76 Conductas prohibidas.

Los miembros del Comité Académico deberán abstenerse de realizar las siguientes conductas:

1. Utilizar su posición, autoridad o la información que conozcan en el ejercicio de su cargo, confidencial o no, para la realización de cualquier clase de negocios personales o en beneficio de terceros, durante el ejercicio de su cargo.
2. Favorecer indebidamente los intereses de entidades cuyas personas vinculadas sean profesionales sujetos a certificación, de un aspirante, examinado, o de terceros.
3. Revelar por cualquier medio información relacionada con las pruebas, preguntas o respuestas del examen de idoneidad profesional.
4. Solicitar o aceptar cualquier regalo, favor, préstamo, servicio o cualquier otra contraprestación económica que pueda dar lugar a un conflicto de interés.

Lo anterior, sin perjuicio de las demás obligaciones establecidas en los Reglamentos de AMV, el Código de Buen Gobierno de AMV y demás normatividad aplicable.

TITULO 77 Administración de conflictos de interés

Los miembros del Comité Académico deben abstenerse de incurrir en situaciones que impliquen conflicto de interés.

El miembro del Comité Académico que esté o crea estar involucrado en una situación que implique conflicto de interés, se abstendrá de participar en la respectiva deliberación o recomendación o informar sobre la potencial situación de conflicto a los miembros del Comité, tan pronto como tenga conocimiento de la situación constitutiva del mismo, suministrando toda la información que sea relevante para que éste evalúe la situación.

Cuando el Comité Académico considere que la situación presentada afecta la imparcialidad del miembro para participar en la discusión, éste deberá abstenerse de intervenir, directa o indirectamente, en las deliberaciones y decisiones propias del ámbito de sus funciones, respecto de la situación de conflicto de interés que hubiere identificado.

- Estructuración del Banco de Preguntas

TITULO 78 Banco de preguntas

Las preguntas que conformarán los exámenes de idoneidad profesional estarán contenidas en una base de datos que será administrada por la Dirección de Certificación e Información, la cual será la responsable por su custodia y seguridad.

TITULO 79 Asesores externos para la estructuración del Banco de Preguntas

AMV podrá contratar asesores externos especialistas en temas financieros, bursátiles o afines, quienes se encargarán de:

1. La redacción y formulación de preguntas que podrán conformar el banco de datos para los exámenes de idoneidad profesional.
2. La revisión de las preguntas existentes en cuanto a la viabilidad y pertinencia de las mismas, con el fin de propender porque el nivel de dificultad de éstas sea apropiado, así como la calidad de las mismas procurando su claridad, pertinencia y precisión.

TITULO 80 Acuerdos de confidencialidad

Los asesores externos suscribirán acuerdos de confidencialidad con AMV, en relación con la información confidencial a la que tengan acceso con ocasión del ejercicio de sus funciones.

TITULO 81 Ingreso de preguntas al banco de preguntas

El ingreso de preguntas y respuestas al banco de preguntas será llevado a cabo por la Dirección de Certificación, quien considerará las recomendaciones formuladas por el Comité Académico.

Parágrafo primero: AMV contará con una metodología de actualización del Banco de Preguntas, con el fin de hacer los ajustes que sean necesarios para que las preguntas reflejen los cambios del mercado de valores y su regulación.

TITULO 2 APLICACIÓN DE LOS EXÁMENES DE IDONEIDAD PROFESIONAL PARA LOS PROFESIONALES DEL MERCADO DE VALORES

CAPITULO 1. Disposiciones Generales

TITULO 82 Actuación de AMV como aplicante

AMV podrá actuar como aplicante, en cuyo caso estará sujeto a las normas establecidas en el presente Título.

TITULO 83 Recursos

Los terceros aplicantes deberán contar con los siguientes recursos mínimos, para poder aplicar los exámenes de idoneidad profesional:

1. Humanos: comprenden el personal al servicio de la entidad aplicante, encargado de verificar la identidad de los examinados inscritos, supervisar la presentación de los exámenes de idoneidad profesional, informar sobre situaciones irregulares constitutivas de falsedad, fraude o cualquier otra conducta contraria a los deberes establecidos en este reglamento y en las normas aplicables, y en general, el personal encargado de velar por la presentación íntegra y transparente de los exámenes, incluyendo al personal técnico encargado de soportar contingencias y de solucionar problemas relacionados con la operatividad y debido funcionamiento del sistema de los exámenes.
2. Administrativos: corresponde a los recursos físicos que deben tener los terceros aplicantes para poder aplicar los exámenes de idoneidad profesional, entre los cuales se encontrará la disponibilidad de las aulas de computadores de acuerdo con el cronograma establecido por AMV. Incluye también la organización administrativa de los terceros aplicantes, que permita el acceso oportuno a las aulas donde se presentarán los exámenes, y el personal administrativo de contacto, que tiene como función principal la coordinación de los exámenes y todos los temas referentes a éstos, con AMV.
3. Financieros: son los recursos que deben tener disponibles los terceros aplicantes de conformidad con la normatividad aplicable.
4. Tecnológicos: son los requerimientos mínimos de hardware, software, comunicación y conectividad con los que deben contar los terceros aplicantes para la ejecución de los exámenes de idoneidad profesional.

CAPITULO 2. Proceso de Inscripción y Citación

TITULO 84 Inscripción

El proceso de inscripción a los exámenes de idoneidad profesional se delimitará por las reglas establecidas por AMV para tal efecto. La inscripción a dichos exámenes dependerá de la disponibilidad de los terceros aplicantes, la cual estará establecida en un cronograma que será acordado entre los terceros aplicantes y AMV previamente.

TITULO 85 Citación

La citación a los exámenes de idoneidad profesional se realizará vía correo electrónico y/o en medio físico de acuerdo a los procedimientos establecidos por AMV para tal efecto.

TITULO 86 Cronograma de los exámenes

El cronograma de los exámenes de idoneidad profesional, será acordado entre los terceros aplicantes y AMV de conformidad con lo establecido en el contrato, y será publicado en la página web de AMV. El cronograma podrá sufrir modificaciones de acuerdo a la oferta y demanda de los exámenes, dichas modificaciones se realizarán de conformidad con lo establecido en el contrato.

CAPITULO 3. Acceso al Examen

TITULO 87 Acceso

Los examinados deberán acudir a las instalaciones del tercero aplicante en la fecha y hora para la cual fueron citados.

TITULO 88 Documentos de Identificación

Es obligación del examinado demostrar su identidad y para ello los únicos documentos válidos que acreditan la identidad para poder presentar el examen son:

1. Para los examinados de nacionalidad Colombiana:
 - a. Original de la Cédula de Ciudadanía
 - b. Contraseña expedida por la Registraduría, como documento que certifica el trámite del expedición o duplicado de la cédula de ciudadanía, siempre y cuando se encuentre vigente.
 - c. En caso de no contar con los documentos anteriores, Pasaporte vigente.
 - d. Cualquier otro documento que autorice AMV.
2. Para los examinados extranjeros el Pasaporte vigente o la Cédula de Extranjería.

Parágrafo: Podrán utilizarse mecanismos para verificar la identidad del examinado.

TITULO 89 Elementos permitidos para la presentación del examen

Al recinto donde se presentará el examen, solo se puede ingresar con los siguientes elementos:

1. Documento de Identidad.
2. Lápiz, Esfero o similar, borrador y tajalápiz.
3. Cualquier otro elemento que autorice AMV.

Parágrafo 1°. Esta totalmente prohibido la entrada de cualquier otro tipo de aparato electrónico tales como teléfonos celulares, beepers, agendas electrónicas, etc.

Parágrafo 2°. Por regla general, los terceros aplicantes no tienen dispuesto ningún tipo de servicio para depositar elementos personales y por lo tanto no se hacen responsables en ningún momento por éstos.

TITULO 90 Impedimentos para presentar el examen

No se permitirá la presentación del examen en los siguientes casos:

1. Cuando el examinado se halle en estado de embriaguez o bajo efectos de estupefacientes.
2. Cuando el examinado no haya acreditado su identidad en concordancia lo establecido en el artículo 203 del presente reglamento.
3. Cuando AMV le haya solicitado al tercero aplicante la no aplicación del examen.

CAPITULO 4. Seguridad y Confidencialidad

TITULO 91 Confidencialidad

El material utilizado en los exámenes de idoneidad profesional es totalmente confidencial, y sólo podrá ser utilizado por AMV y por el examinado mientras transcurre la prueba. Por lo tanto en el momento de finalizar el examen, el examinado debe hacer entrega de cualquier tipo de anotación o similar al supervisor del mismo.

TITULO 92 Esquema de Seguridad sobre Preguntas, Respuestas y Cuestionarios

AMV utiliza altos estándares de seguridad para el almacenamiento e intercambio de información de las bases de datos relacionadas con los exámenes de idoneidad profesional. Dichos estándares tienen como propósito la restricción del acceso a personal no autorizado a dichas bases de datos.

CAPITULO 5. Suspensión del Examen

TITULO 93 Procedimiento en caso de fraude o incumplimiento de los deberes de los examinados

Cuando el supervisor de la sesión, o los funcionarios de AMV que se encuentren presentes, determinen que uno de los examinados ha cometido alguna acción tal como fraude, copia, sustracción de información del examen, uso de elementos prohibidos, suplantación de persona u otras similares, deberá suspender la presentación del examen de dicho sujeto.

Ante la ocurrencia de cualquiera de las situaciones descritas anteriormente, el supervisor de la sesión, deberá levantar un acta, en el formato establecido por AMV para tal efecto, que deberá ser enviada en original a la Dirección de Certificación e Información dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la ocurrencia del hecho.

El supervisor y cualquier funcionario del Tercero Aplicante, que haya podido conocer de la situación que determino la ocurrencia de la falta, deberá estar disponible para prestar las declaraciones necesarias a AMV, dentro del trámite pertinente.

TITULO 94 Suspensión del examen

Siempre que por razones tecnológicas, físicas o que por cualquier otra circunstancia deba suspenderse un examen, el Tercero Aplicante informará ésta situación a los examinados, a la Dirección de Certificación e Información de la ocurrencia del hecho y de las razones que llevaron a la suspensión, dentro de los 3 días hábiles siguientes al mismo, con el fin de que AMV proceda a la reprogramación de la sesión suspendida.

CAPITULO 6. Examen

TITULO 95 Modelo del Examen

El modelo de examen de idoneidad profesional será determinado por AMV. Dicho examen estará conformado por preguntas de selección múltiple con una sola respuesta correcta, de conformidad con lo establecido en la normatividad aplicable.

TITULO 96 Sistema de Calificación

Los exámenes de idoneidad profesional se aprobarán con un porcentaje de por lo menos el 70%, tanto en la parte básica como en la parte especializada.

TITULO 97 Divulgación de Resultados

Las calificaciones de los exámenes de idoneidad profesional, podrán ser divulgadas al examinado por el sistema del examen al momento de la finalización del mismo, o podrán ser publicadas por el medio que AMV determine pertinente.

TITULO 98 Política de Tarifas

Las tarifas de los exámenes de idoneidad profesional serán establecidas por AMV de conformidad con lo establecido en el Reglamento de Certificación. Los Terceros Aplicantes no podrán cobrar a los examinados sumas adicionales a las recaudadas por AMV por la presentación de exámenes de idoneidad profesional.

CAPITULO 7. Verificación del Servicio y Reclamos

TITULO 99 Visitas

AMV podrá realizar en cualquier momento visitas de seguimiento a los terceros aplicantes, con el propósito de verificar el cumplimiento de las reglas establecidas para los mismos, y las disposiciones contractuales al respecto.

Adicionalmente AMV, podrá realizar visitas con el propósito de verificar las instalaciones físicas y condiciones tecnológicas.,

AMV podrá realizar encuestas, estudios o investigaciones con el propósito de evaluar el servicio de aplicación de exámenes de idoneidad profesional.

TITULO 100 Quejas y Reclamos

Los examinados podrán elevar reclamos en relación con los terceros aplicantes, para lo cual deberán seguir el procedimiento establecido por AMV para tal efecto.

TITULO 3

SISTEMA DE INFORMACIÓN DE AMV

CAPITULO 1. Características Generales del Sistema de Información

TITULO 101 Propósito

El propósito del Sistema de Información de AMV es mantener permanentemente actualizada la información de las personas naturales sujetas a dicho sistema, para el ejercicio de las funciones de AMV como organismo de autorregulación y como certificador de profesionales del mercado de valores.

La información que haga parte del Sistema de Información de AMV en relación con los profesionales certificados por AMV, y que sea solicitada para el efecto por la SFC, será transmitida a dicha entidad para que haga parte del Registro Nacional de Profesionales del Mercado de Valores, una vez surtido el respectivo trámite de certificación, en los términos establecidos en este reglamento. De igual manera, se transmitirá a dicha entidad las actualizaciones de tal información.

TITULO 102 Administración

El Sistema de Información de AMV estará a cargo de la Dirección de Certificación e Información de AMV, quien llevará a cabo todas las actividades o gestiones que sean necesarias para que dicho Sistema funcione debidamente y cumpla su propósito, para lo cual tendrá el apoyo de las demás áreas de la entidad.

Igualmente, la Dirección de Certificación e Información estará encargada de atender o coordinar la atención de las peticiones, consultas y reclamos relacionados con el funcionamiento del Sistema de Información de AMV.

TITULO 103 Funciones de la Dirección de Certificación e Información como administrador del Sistema de Información

Son funciones de la Dirección de Certificación e Información como administrador del Sistema de Información:

1. Establecer los procedimientos y controles necesarios para la adecuada recopilación, manejo, conservación y divulgación de la información del Sistema que conozca en cumplimiento de sus funciones, así como para proteger el acceso a la misma cuando ésta sea confidencial.
2. Llevar a cabo las gestiones relacionadas con la conservación, actualización y seguridad de la información del Sistema.
3. Coordinar con las diferentes áreas de AMV y con la SFC el funcionamiento del Sistema.
4. Adoptar planes de contingencia.
5. Cumplir con las demás obligaciones establecidas en este Libro

TITULO 104 Confidencialidad de la información

La información que reposa en el Sistema de Información de AMV será confidencial, salvo aquella que tenga carácter público de conformidad con la normatividad aplicable. La información confidencial solo podrá ser consultada por las áreas de AMV autorizadas en este Reglamento observando las reglas que para el efecto se establecen en el mismo.

TITULO 105 Tipo de información

La información sobre personas naturales activas debe mantenerse actualizada por la persona natural sujeta al Sistema de Información de AMV. La información sobre personas naturales desvinculadas se mantendrá en el Sistema de Información de AMV para ser consultada sin que la persona natural tenga la obligación de actualizarla, en caso de que exista reactivación de esta última estará obligada a actualizar dicha información.

TITULO 106 Seguridad

La información que reposa en el Sistema de Información de AMV deberá estar cifrada. Para efectos del acceso de los usuarios, del acceso de los funcionarios de AMV y para el envío de la información almacenada en el Sistema de Información de AMV a la SFC o a cualquier otra entidad, deberán implementarse mecanismos que permitan el establecimiento de vías seguras de comunicación, de tal manera que la información no pueda ser alterada, modificada o conocida por un tercero.

Cualquier tercero que tenga acceso a la información contenida en el Sistema de Información de AMV deberá contar con mecanismos iguales o asimilables a los establecidos en este Libro, para evitar el acceso indebido a la información o por parte de personas no autorizadas.

TITULO 107 Claves de acceso

Las personas sujetas al Sistema de Información de AMV deberán solicitar una clave de acceso para ingresar al mencionado sistema.

AMV entregará una clave de acceso a las personas que hayan formulado la solicitud respectiva, para lo cual podrá realizar un cobro que cubra los costos relacionados con la expedición de claves y el acceso al sistema. Las claves de acceso son individuales, personales e intransferibles. Cada usuario de la clave de acceso será responsable por el uso que haga de la misma y deberá velar porque ésta se mantenga y use bajo estricta reserva y seguridad, de conformidad con lo previsto en el presente Reglamento.

Se presume que el titular de una clave de acceso es quien ingresa toda la información que sea suministrada al Sistema mediante el uso de la misma.

TITULO 108 Manual Operativo

Para la adecuada utilización del Sistema de Información de AMV, ésta pondrá a disposición de las personas sujetas al mismo, un manual operativo con las especificaciones técnicas para su uso.

TITULO 109 Derechos de autor del soporte lógico (software) sobre el cual está estructurado el Sistema de Información de AMV

El soporte lógico (software) sobre el cual está estructurado Sistema de Información de AMV ha sido desarrollado por AMV o por contratistas de éste. En consecuencia, los derechos de autor de dicho soporte lógico son de propiedad exclusiva de AMV y, por lo tanto, le está totalmente prohibido a los sujetos de autorregulación y a cualquier persona no autorizada, comercializarlo, distribuirlo a cualquier título, duplicarlo, total o parcialmente, en medios propios o ajenos, magnéticos o de cualquier tipo.

Así mismo, los sujetos de autorregulación deberán respetar y hacer respetar a terceros las normas, derechos u obligaciones que se derivan de la respectiva licencia y se abstendrán de desarticular, investigar la estructura y efectuar ingeniería en reversa sobre el soporte lógico (software) en el que está estructurado el Sistema de Información de AMV.

Igualmente, se abstendrán de efectuar cualquier acto o acción diferente al uso exclusivo del soporte lógico (software) para ingresar y actualizar la información en los términos y condiciones establecidos y autorizados en el presente Reglamento y en el Manual Operativo.

TITULO 110 Auditoria Interna

La auditoria interna de AMV verificará el debido cumplimiento de las políticas, procedimientos y requerimientos establecidos en este Libro para el funcionamiento y consulta del Sistema de Información de AMV, e informará al Presidente por escrito sobre cualquier incumplimiento que se detecte.

CAPITULO 2. Ingreso de la información al Sistema

TITULO 111 Personas sujetas al Sistema de Información de AMV

Las personas sujetas al Sistema de Información de AMV están obligadas a suministrar y a mantener actualizada la información a la que hace referencia el presente Reglamento.

Las personas sujetas al Sistema de Información de AMV y que sean personas naturales vinculadas, estarán sometidas a la competencia de dicha entidad de conformidad con lo establecido en el artículo 2 del Decreto 1565 de 2006, en el artículo 54 del Reglamento de AMV, y en las normas que las complementen, sustituyan o modifiquen, a pesar de que se incumpla la obligación de suministrar o actualizar la información.

TITULO 112 Responsabilidad sobre la información objeto de reporte

La veracidad de la información que repose en el Sistema de Información de AMV será de exclusiva responsabilidad de quienes la suministren al mismo, En todo caso la entidad a la cual se encuentra vinculado el profesional tendrá la obligación de verificar que el profesional actualice la información oportunamente.

El Presidente de AMV, previo concepto favorable del Comité de Regulación del Consejo Directivo, podrá adicionar la información que deba suministrarse a través del Sistema de Información de AMV.

Parágrafo primero: En razón a que AMV únicamente recopila, maneja y conserva la información, en ningún caso y bajo ninguna circunstancia será responsable por la exactitud y veracidad de la información suministrada por las personas naturales sujetas al Sistema de Información de AMV.

En todo caso, AMV de manera aleatoria llevará a cabo procesos de validación de la información contenida en el Sistema de Información de AMV, que considere necesario verificar de acuerdo con su naturaleza.

Parágrafo segundo: Para efectos del parágrafo tercero del artículo 7 de la Ley 964 de 2005, se entenderá que las personas naturales vinculadas son quienes suministran la información al Registro Nacional de Profesionales del Mercado de Valores, a través del Sistema de Información de AMV.

TITULO 113 Suministro de información falsa o imprecisa

El suministro de información falsa o imprecisa, así como la omisión del suministro de la información requerida, serán considerados como falta disciplinaria, sin perjuicio de las demás consecuencias o sanciones establecidas en el Reglamento de AMV y demás normatividad aplicable.

TITULO 114 Ingreso y actualización de la información

Para el diligenciamiento inicial y posterior actualización de la información del Sistema de Información de AMV, las personas sujetas al Sistema de Información de AMV deben utilizar el soporte lógico (software) dispuesto para tal fin por AMV en su página Web, mediante utilización de la clave suministrada por AMV para el efecto, y deberán aceptar las advertencias y condiciones de uso.

Parágrafo: Cuando por cualquier motivo se dificulte o imposibilite el acceso al Sistema de Información de AMV para el ingreso o actualización de información, AMV podrá habilitar medios físicos u otros mecanismos

para el suministro oportuno de la información en cuestión, de oficio o previa solicitud de la persona que se vea afectada por tal circunstancia.

TITULO 115 Periodicidad de la actualización

La información recopilada en el Sistema de Información de AMV deberá ser actualizada anualmente por parte de las personas sujetas al mismo, en la fecha que AMV establezca para el efecto a través de carta circular.

TITULO 116 Información material

Información material es aquella que se defina como tal en el anexo de este Reglamento. Sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo anterior, la información material deberá actualizarse a la mayor brevedad posible atendiendo las circunstancias del caso.

TITULO 117 Control Interno

El área que lleve a cabo funciones de control interno, en las entidades a las que se encuentre vinculada una persona sujeta al Sistema de Información de AMV, deberá velar por el cumplimiento de las obligaciones de ingreso y actualización oportuna de información, de que tratan los artículos anteriores, sin que esto implique que exista responsabilidad por la veracidad o precisión de la información suministrada.

CAPITULO 3. Deberes de AMV y de las personas sujetas al Sistema de Información de AMV

TITULO 118 Deberes de AMV

Son deberes de AMV:

1. No usar la información contenida en el Sistema de Información para fines ajenos al propósito y naturaleza de dicho Sistema.
2. No comercializar la información que reposa en el Sistema de Información de AMV.
3. Velar por el respeto del derecho de autodeterminación informática de las personas naturales, manteniendo la confidencialidad de la información.

TITULO 119 Deberes de las personas sujetas al Sistema de Información de AMV

Son deberes de las personas sujetas al Sistema de Información de AMV:

1. Custodiar, mantener y usar de manera reservada y bajo estrictos estándares de seguridad, la clave de acceso al Sistema de Información de AMV.
2. Actualizar oportunamente la información de conformidad con lo establecido en este Reglamento y en la normatividad aplicable.
3. Suministrar información veraz, completa y oportuna.
4. Remitir oportunamente a AMV la información física que éste le solicite.

CAPITULO 4. Protocolo para consulta de información

TITULO 120 Protocolo para consulta de información

La consulta del Sistema de Información por parte de los funcionarios de AMV estará sujeta al siguiente protocolo:

1. La información contenida en el Sistema de Información de AMV que tenga el carácter de pública de conformidad con el presente reglamento podrá ser consultada por todos los funcionarios de AMV.
2. La información del nivel 2 contenida en el Sistema de Información de AMV solamente podrá ser consultada por la Dirección de Supervisión, y la Dirección Legal y Disciplinaria de AMV.
3. El funcionario que requiera acceder a la información contenida en el Sistema de Información de AMV deberá solicitar por escrito la realización de una consulta al Usuario de Consulta de su área designado por el Presidente de AMV, quien evaluará la necesidad y la pertinencia de la consulta, para proceder a efectuar dicha consulta.
4. De las consultas realizadas por los Usuarios de Consulta de la Dirección de Supervisión y de la Dirección Legal y Disciplinaria se llevará un registro en el que constará la fecha de la solicitud, el nombre de la persona que solicita la consulta, el nombre del Usuario de Consulta que la efectuó, la fecha de la consulta y el nombre de la persona natural cuya información se consulta.

Los funcionarios pertenecientes a la Dirección de Certificación e Información podrán hacer consultas de información clasificadas como de NIVEL 1 en el Anexo de este Reglamento, sin necesidad de ningún trámite previo.

5. La Dirección de Certificación e Información mantendrá un registro de los usuarios autorizados en el que debe establecerse el(los) nivel(es) de información a los cuales le fue autorizado su consulta al usuario. Así mismo, en este registro debe constar la fecha de creación y cancelación de cada uno de los usuarios.
6. Todas las consultas al Sistema de Información de AMV quedarán debidamente registradas en el LOG de auditoria del sistema.

TITULO 121 Deber de Confidencialidad

Los funcionarios de AMV tendrán un estricto deber de confidencialidad en relación con la información contenida en el Sistema de Información de AMV que conozcan y que no sea pública. El incumplimiento de este deber será considerado como una falta gravísima.

Lo anterior, sin perjuicio de la posibilidad de utilizar dicha información en cumplimiento de las funciones de AMV.

AMV no será responsable por el uso de información por parte de la SFC a de cualquier otro tercero que tenga acceso a la información de conformidad con lo establecido en este Reglamento y demás normatividad aplicable.

CAPITULO 5. Información que debe ingresarse al Sistema de Información de AMV

TITULO 122 Información que debe ingresarse al Sistema de Información de AMV

Las personas naturales vinculadas que deban certificarse deberán suministrar toda la información contenida en el Anexo No. 1 del presente Reglamento.

ANEXO No. 1 – INFORMACIÓN QUE DEBE INGRESARSE AL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE AMV

1. INFORMACIÓN DE NIVEL 1

INFORMACIÓN BÁSICA	INFORMACION PUBLICA	INFORMACION MATERIAL
Nombres y apellidos	X	X

Tipo de documento de identidad	X	X
No. De documento de identidad	X	X
Género (Femenino o Masculino)	X	X
País de nacimiento	X	X
Nacionalidad	X	X
Fecha y lugar de nacimiento	X	X
Estado Civil		
Domicilio	X	X
Profesión	X	X
Teléfono residencia		X
Teléfono celular (Incluyendo los celulares que estén registrados a nombre de terceros, pero que sean utilizados por la persona sujeta al Sistema de Información de AMV).		
Dirección de residencia		X
Dirección de correo electrónico personal		

INFORMACIÓN ACADÉMICA	INFORMACION PUBLICA	INFORMACION MATERIAL
Nivel de Formación (1)	X	X
Título profesional obtenido	X	X
Entidad que otorgó el título		
Fecha de grado		
Estudios en Curso (1)		

(1) Pregrado, postgrado, maestría doctorado, Técnica y Tecnológica.

INFORMACIÓN LABORAL ACTUAL	INFORMACION PUBLICA	INFORMACION MATERIAL
Entidad a la que se encuentra vinculado	X	
Fecha de ingreso a la entidad		
No. del documento interno de la entidad (p.e. Acta de Junta Directiva) mediante el cual fue designado para el cargo que ocupa y fecha de designación. (sólo si aplica)		
Fecha de Designación		
Dirección institucional(2)	X	
Departamento		
Ciudad		
Teléfono institucional		
Dirección de correo electrónico institucional	X	X

INFORMACIÓN LABORAL ACTUAL	INFORMACION PUBLICA	INFORMACION MATERIAL
Cargo		
Tipo de Vinculación	X	X
Descripción de funciones que desempeña (Directivo, Directivo de Carteras Colectivas, Directivo de Fondos de Pensiones, Operador, Asesor Comercial y Digitador)	X	X
Fecha de posesión en Superintendencia (sólo si aplica)		
Fecha de posesión o inscripción en Bolsa(sólo si aplica)		
Operación en otros mercados nacionales (3) o extranjeros (4) (Si / No)		
Cuáles mercados		

(2) Esta dirección se considerará dirección del domicilio para efectos del Art. 133

(3) Se debe informar sobre los mercados que actualmente opera a nivel nacional, tales como los de productos agropecuarios y otros commodities, mercado de divisas, entre otros.

(4) Se debe informar sobre los mercados de valores y otros activos financieros que actualmente opera a nivel internacional, incluyendo los casos en que haya sido designado por la entidad a la cual está vinculado para prestar servicios a clientes en ejecución de contratos de correspondencia.

INFORMACIÓN DE HISTORIA LABORAL (5)	INFORMACION PUBLICA	INFORMACION MATERIAL
Entidad a la que estuvo vinculado	X	X
Dirección institucional		
Departamento		
Ciudad		
País		
Cargo		
Tipo de sector (nacional, extranjero, público nacional, público extranjero, mixto y no aplica)		
Funciones que desarrolló (Directivo, Operador, Asesor Comercial, u otras)		X
Fecha de ingreso		
Fecha de retiro	X	X
Motivo del retiro	X	
Años de Experiencia Laboral	X	

(5) Se debe diligenciar la información para cada uno de los cargos que ha ocupado la persona durante los últimos 5 años, sin incluir el que desarrolla actualmente.

INFORMACIÓN SOBRE SANCIONES (6)	INFORMACION PUBLICA	INFORMACION MATERIAL
Sanciones impuestas	X	X
Nombre de la entidad que impuso la sanción	X	X
Tipo de documento de la sanción	X	X
No. de documento de la sanción	X	X
Fecha de la sanción	X	X
Causa o motivo de la sanción		

(6) Son las sanciones que deben ser tenidas en cuenta para el proceso de certificación, de conformidad con la normatividad aplicable,

2. INFORMACIÓN DE NIVEL 2

INFORMACIÓN SOBRE OTRAS SITUACIONES DE REPRESENTACIÓN (6)
Calidad (Ordenante, mandante, mandatario, apoderado general, apoderado especial, o similares)
Nombre de la persona con la cual existe la relación de representación, dirección y teléfono.

(6) Esta información debe ser diligenciada para todos los casos en los que la persona se encuentre en cualquiera de las situaciones descritas, es decir, cuando actúe como ordenante, mandante, mandatario o apoderado general o especial, o similares, de un tercero, que le permita actuar en el mercado de valores en representación o por intermedio de tal tercero.

INFORMACIÓN DE JUNTAS DIRECTIVAS (7)
Nombre de la entidad
NIT
Calidad de miembro (principal o suplente)
Fecha de designación
Períodos para los cuales ha sido elegido (Desde / Hasta)

(7) Información relacionada con las Juntas Directivas de compañías nacionales o extranjeras de las cuales es miembro o ha sido miembro durante los últimos cinco años.

INFORMACIÓN DE REPRESENTACIÓN LEGAL (8)
Nombre de la entidad
NIT
Calidad del representante (principal / suplente)
Fecha de designación
Períodos para los cuales ha sido elegido (Desde / Hasta)

(8) Información relacionada con la representación legal de compañías nacionales o extranjeras en las cuales tiene la calidad actualmente o ha tenido la calidad durante los últimos cinco años.

ACTIVIDAD EN EL MERCADO DE VALORES
Entidades Intermediarias de las cuáles es cliente en productos de Intermediación

3. PREGUNTA DE REVELACIÓN

1. ¿Existe algún otro hecho, situación o circunstancia personal que desee revelar, atendiendo a la naturaleza y propósito del Sistema de Información de AMV?
2. ¿Ha sido objeto de sanción administrativa o condena penal? En caso de ser afirmativa su respuesta especifique: **a.** Nombre de la entidad que impuso la sanción. **b.** Tipo de sanción. **c.** No. de documento de la sanción. **d.** Fecha de la sanción. **e.** Causa o motivo de la sanción.
3. ¿Tiene conocimiento del desarrollo de alguna actuación administrativa o extrajudicial en su contra? En caso de ser afirmativa su respuesta, especifique: **a.** Nombre de la entidad que adelanta la actuación. **b.** Estado actual de la actuación. **c.** Calidad en la que se encuentra vinculado a la actuación. **d.** Hechos que dieron lugar a la actuación.

4. AUTORIZACIONES Y DECLARACIONES:

1. Manifiesto que he leído y entendido todas preguntas e instrucciones de este formato y mis respuestas son veraces y completas.
2. Manifiesto que conozco y me obligo a cumplir la ley, las disposiciones de las autoridades competentes, los reglamentos y cartas circulares de AMV, las resoluciones dictadas por el Consejo Directivo y el Tribunal Disciplinario, y demás normatividad aplicable.
3. Reconozco que recibí una clave secreta para el acceso al Sistema de Información de AMV, la cual es única e intransferible, y declaro que soy el único responsable por el uso de dicha clave en el sistema, por la información consignada y por los cambios y modificaciones que se realicen.
4. Demás autorizaciones y manifestaciones establecidas en el artículo 133 del presente reglamento.

5. ADVERTENCIAS Y CONDICIONES DE USO:

1. Los FORMATOS y su información son para el uso exclusivo de AMV, no serán comercializados, modificados, copiados, distribuidos, transmitidos, expuestos, reproducidos, publicados, licenciados, transferidos o vendidos a terceros.
2. AMV no se hace responsable de la información contenida en los FORMATOS o de la exactitud de la misma, de modo que no asume responsabilidad alguna por los eventuales errores contenidos en ella y por las discrepancias que pudieran encontrarse entre la versión electrónica de esta documentación y su versión impresa.
3. AMV no se hace responsable de los eventuales problemas técnicos, por las omisiones o errores al momento de la transmisión en la información.
4. El usuario será responsable de las consecuencias que pudieran producirse como resultado de errores, omisiones o falta de información.