

MANUAL DEL LIBRO DE REGISTRO DE ÓRDENES SOBRE VALORES

MACROPROCESO: NEGOCIACIÓN



PROCESO: GESTIÓN DE NEGOCIACIÓN

Código:
MA-PM-NG 05001

Versión: 003

Fecha de aprobación:
Mayo 2009

Fecha de actualización:
2016-02-23

TABLA DE CONTROL DE CAMBIOS

FECHA	DETALLES DEL CAMBIO	FUNCIONARIO QUE ACTUALIZA	VERSIÓN
Mayo 2009	Creación del documento	JCARO	001
Agosto 2013	Se actualiza el documento en la estructura de manual vigente.	MVERHELST	001
2014-02-19	-Inclusión en el documento del Alcance, Responsabilidades, Normatividad, Responsables, Órganos Internos de control. -Políticas y procedimientos sobre las órdenes determinables por el mercado y en el fraccionamiento. -Procedimiento a seguir para informarle al cliente la orden incompleta, tiempo para su remisión. -Plan de contingencia para la interrupción del LEO. -Inclusión procesamiento ordenes OTC y Derivado. -Tratamiento ordenes presenciales y verbales- Uso del Formato FPRPMNG 05001 -Sanciones por parte del comité disciplinario. -Aspectos particulares para la corrección de órdenes.	ACONTRERAS	002
2016/02/23	Se incluyen los cambios por inclusión del canal de ruteo electrónico de órdenes.	JPEREZ/MVERHELST	003

Responsable
Gerencia de Riesgos

Página 1 de 19

INFORMACIÓN CONFIDENCIAL
Para uso exclusivo de personal autorizado

MANUAL DEL LIBRO DE REGISTRO DE ÓRDENES SOBRE VALORES

MACROPROCESO: NEGOCIACIÓN



PROCESO: GESTIÓN DE NEGOCIACIÓN

Código:

MA-PM-NG 05001

Versión: 003

Fecha de aprobación:

Mayo 2009

Fecha de actualización:

2016-02-23

CONTENIDO

1.	Objetivo.	3
2.	Alcance.	3
3.	Responsables.	3
4.	Términos conceptuales.	3
5.	Normatividad.	5
6.	Reglas relacionadas con el uso del manual del libro de registro de órdenes sobre valores.	5
6.1.	Responsabilidad.	5
6.2.	Publicidad a clientes.	6
6.3.	Revisión y Actualización.	6
6.4.	Aprobación.	6
7.	Principios.	6
8.	Políticas generales.	7
9.	Reglas para el procesamiento de Órdenes.	8
9.1.	Recepción de Órdenes.	8
9.2.	Órdenes Especiales.	11
10.	Registro de Órdenes en el LEO.	12
10.1.	Personas facultadas para registrar órdenes en el LEO.	13
10.2.	Integridad de la información del LEO y corrección de órdenes.	13
10.3.	Cancelación o modificación de órdenes por parte del cliente.	14
11.	Trasmisión de Órdenes.	14
11.1.	Personas facultadas para ingresar las órdenes en el sistema de negociación y/o transmitir órdenes a la contraparte del mercado mostrador.	14
11.2.	Prelación y tiempo para la trasmisión de órdenes.	15
11.3.	Excepciones para la trasmisión de órdenes "a la mayor brevedad posible".	15
11.4.	Confirmación de la orden por parte del cliente.	16
11.5.	Trasmisión de órdenes de manera errónea.	16
11.6.	Consolidación de órdenes y fraccionamiento de operaciones.	16
12.	Ejecución de órdenes.	17
13.	Etapas operativas posteriores a la ejecución.	17
14.	Informe sobre el Procesamiento de la Orden.	17
14.1.	Deber de información.	17
15.	Órganos Internos de Control.	18
16.	Plan de contingencia interrupción del LEO.	18

MANUAL DEL LIBRO DE REGISTRO DE ÓRDENES SOBRE VALORES

MACROPROCESO: NEGOCIACIÓN



PROCESO: GESTIÓN DE NEGOCIACIÓN

Código:
MA-PM-NG 05001

Versión: 003

Fecha de aprobación:
Mayo 2009

Fecha de actualización:
2016-02-23

1. Objetivo.

El objetivo del presente documento es definir los principios y lineamientos bajo los cuales se deberán registrar todas las órdenes de compra, venta, y demás operaciones sobre valores que recibe la sociedad comisionista actuando por cuenta de un tercero.

2. Alcance.

El presente manual aplica para la totalidad de órdenes recibidas y ejecutadas por la sociedad comisionista a nivel nacional bajo el contrato de comisión (de compra, venta y demás operaciones sobre valores) y derivados.

3. Responsables.

Son responsables de cumplir las políticas y procedimientos descritos en el presente manual todos los funcionarios certificados ante el AMV en las categorías de Digitadores o Asesores de Inversión.

4. Términos conceptuales.

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

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

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

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

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

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

MANUAL DEL LIBRO DE REGISTRO DE ÓRDENES SOBRE VALORES

MACROPROCESO: NEGOCIACIÓN



PROCESO: GESTIÓN DE NEGOCIACIÓN

Código:
MA-PM-NG 05001

Versión: 003

Fecha de aprobación:
Mayo 2009

Fecha de actualización:
2016-02-23

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

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

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

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

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

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

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

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

Orden: Instrucción para celebrar una operación sobre un valor.

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

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

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

MANUAL DEL LIBRO DE REGISTRO DE ÓRDENES SOBRE VALORES

MACROPROCESO: NEGOCIACIÓN



PROCESO: GESTIÓN DE NEGOCIACIÓN

Código:
MA-PM-NG 05001

Versión: 003

Fecha de aprobación:
Mayo 2009

Fecha de actualización:
2016-02-23

Orden con condiciones determinables por el mercado (VWAP). Orden impartida por un cliente, cuyo momento de ejecución, precio y/o volumen, son determinables por funciones algorítmicas aplicadas a las variables del mercado de valores que son identificadas expresamente por un cliente. Orden con límite: Orden impartida por un cliente en la cual se especifica el precio mínimo o máximo, según se trate de una orden de venta o de compra, al cual puede ser ejecutada la orden. En todo caso, la operación podrá ser efectuada a un precio distinto, siempre y cuando esto represente mejores condiciones para el cliente.

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

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

RNPMV. Registro Nacional de Profesionales del Mercado de Valores. Registro utilizado por la Superintendencia Financiera de Colombia como instrumento para elevar y controlar los estándares de los profesionales que se encuentran obligados a inscribirse, así como para facilitar y agilizar el suministro de información al mercado acerca de estos.

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

5. Normatividad.

Título 5 del Reglamento del Autorregulador del Mercado de Valores.
Libro 9 del Decreto 2555 de 2010 expedido por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público.

6. Reglas relacionadas con el uso del manual del libro de registro de órdenes sobre valores.

6.1. Responsabilidad.

La integridad y juicio de los funcionarios de ALIANZA VALORES S.A. representa un aspecto fundamental en la aplicación de las políticas descritas en el presente manual, las cuales han sido aprobadas por la Junta Directiva de la sociedad.

Responsable
Gerencia de Riesgos

Página 5 de 19

INFORMACIÓN CONFIDENCIAL
Para uso exclusivo de personal autorizado

MANUAL DEL LIBRO DE REGISTRO DE ÓRDENES SOBRE VALORES

MACROPROCESO: NEGOCIACIÓN



PROCESO: GESTIÓN DE NEGOCIACIÓN

Código:
MA-PM-NG 05001

Versión: 003

Fecha de aprobación:
Mayo 2009

Fecha de actualización:
2016-02-23

El desconocimiento de lo aquí escrito, constituirá una falta del funcionario al cumplimiento de las reglas y políticas de la sociedad comisionista, lo cual deberá ser informado al Comité Disciplinario y/o sus representantes legales para adelantar e imponer las sanciones o medidas que considere apropiadas.

6.2. Publicidad a clientes.

Los Asesores de Inversión de Alianza Valores S. A. deberán en el momento de la vinculación informar al cliente de manera clara:

- a. Que existe un documento publicado en la página web de la sociedad comisionista donde se encuentran las características más importantes del Libro Electrónico de Órdenes.
- b. Que este documento y el texto completo del manual se encuentran publicados de forma permanente y para su consulta en el sitio oficial (página Web de la comisionista).
- c. Que en el documento publicado se registra la versión de los cambios realizados.

6.3. Revisión y Actualización.

El manual del Libro de Registro de Ordenes Sobre Valores, es un documento dinámico, que será actualizado y adaptado de conformidad con las normas expedidas por la Superintendencia Financiera de Colombia y AMV en ejercicio de sus funciones.

6.4. Aprobación.

Por disposición legal corresponde a la Junta Directiva la responsabilidad de aprobar el manual del Libro de Registro de Ordenes Sobre Valores, así como las actualizaciones que se deban hacer en cumplimiento a disposiciones legales, de acuerdo a la información presentada a su consideración por el representante legal.

7. Principios.

- **Trazabilidad.** La sociedad comisionista a través de sus sistemas de información y medios definidos, cuenta con el registro permanente de los datos y etapas surtidas por cada orden para su procesamiento, los cuales podrán ser verificados y auditados por las áreas correspondientes en cualquier momento.
- **Equidad.** Las órdenes impartidas por los clientes se recibirán y ejecutarán de forma equitativa. (Primeras en entrar, primeras en salir).
- **Revelación del sistema para el procesamiento de órdenes.** Se informará a cada cliente a través de la fuerza comercial y su página Web el contenido del manual de procesamiento y registro de órdenes.

Responsable
Gerencia de Riesgos

Página 6 de 19

INFORMACIÓN CONFIDENCIAL
Para uso exclusivo de personal autorizado

MANUAL DEL LIBRO DE REGISTRO DE ÓRDENES SOBRE VALORES

MACROPROCESO: NEGOCIACIÓN



PROCESO: GESTIÓN DE NEGOCIACIÓN

Código:
MA-PM-NG 05001

Versión: 003

Fecha de aprobación:
Mayo 2009

Fecha de actualización:
2016-02-23

- **Integridad y seguridad en el manejo de documentación.** La sociedad propenderá por la integridad, veracidad y seguridad de la documentación institucional en materia de órdenes.
- **Anteposición de intereses.** Primero se encuentra los intereses de los clientes sobre los de la sociedad comisionista.

8. Políticas generales.

- i. Los funcionarios de Alianza Valores facultados para recibir y ejecutar órdenes de clientes deben proceder como expertos prudentes¹ y diligentes, actuar con transparencia, honestidad, lealtad, imparcialidad, idoneidad y profesionalismo.
- ii. Alianza Valores S.A. contará con un LEO centralizado a nivel nacional, atendiendo los siguientes criterios:
 - a) Canal de recepción para órdenes.
 - b) Oficinas o sucursales.
 - c) Mesas de negociación.
 - d) Mercado (renta fija - renta variable - derivados).
- iii. Las personas naturales vinculadas se abstendrán de ingresar órdenes de operación en los sistemas transaccionales correspondientes, sin que previamente se haya ingresado en el LEO.
- iv. Los Asesores de Inversión, sin excepción, deberán dar cumplimiento al “Protocolo para la recepción de órdenes de clientes”.
- v. La fuerza comercial no podrá recibir órdenes, ni modificaciones o cancelaciones, sin que quede registro de la misma en un medio verificable.
- vi. Alianza Valores propenderá por.
 - a) La ejecución de sus operaciones en el mercado de valores se haga de conformidad con el orden cronológico del LEO.
 - b) La difusión del presente Manual y sus actualizaciones entre sus clientes y funcionarios.
 - c) Redactar el manual y/o los documentos relacionados con el LEO utilizando elementos que permiten su fácil comprensión, como la definición de términos propios del mercado bursátil y un lenguaje cotidiano.

¹ Artículo 36.1. del Reglamento del Autogregulador del Mercado de Valores.

MANUAL DEL LIBRO DE REGISTRO DE ÓRDENES SOBRE VALORES

MACROPROCESO: NEGOCIACIÓN



PROCESO: GESTIÓN DE NEGOCIACIÓN

Código:
MA-PM-NG 05001

Versión: 003

Fecha de aprobación:
Mayo 2009

Fecha de actualización:
2016-02-23

- vii. Las obligaciones contenidas en el presente manual podrán ser objeto de revisión y seguimiento por parte de la Dirección de Evaluación y Control Interno.
- viii. La información contenida en el LEO de Alianza Valores S.A., se encuentra sometida a reserva y confidencialidad, por lo tanto los funcionarios que tengan acceso a esta información deberán abstenerse de revelarla, divulgarla o usarla.
- ix. Las personas naturales vinculadas únicamente podrán recibir órdenes de los clientes a través de los medios establecidos en el presente manual.
- x. De acuerdo con las políticas, la fuerza comercial deberá verificar previo al ingreso de la orden en los sistemas transaccionales que el cliente cuenta con los valores o recursos suficientes para cumplir la orden impartida.
- xi. La Junta Directiva delega en cabeza de la Presidencia de la sociedad y deja a su juicio y buen criterio, el número de digitadores u operadores con el que debe contar cada canal para la transmisión oportuna de las órdenes.

9. Reglas para el procesamiento de Órdenes.

9.1. Recepción de Órdenes.

- i. Concepto: Hecho en el cual el cliente, en desarrollo del contrato de comisión, imparte una orden para realizar una operación, modificación o cancelación de una orden de intermediación en el mercado de valores y Alianza Valores S.A. la recibe por intermedio de alguno de los canales disponibles para la recepción de órdenes, a través de cualquiera de los medios verificables establecidos para el efecto.

Se entenderá que no es recibida la orden, si esta, no consta en un medio verificable o no cumple con las formalidades y requisitos establecidos en el reglamento del Autorregulador del Mercado de Valores.

- ii. Personas autorizadas para recibir órdenes: Solo se podrán recibir órdenes por intermedio de las personas naturales vinculadas que ostenten la calidad de “profesionales certificados” en las modalidades respectivas, quienes deberán atender el protocolo diseñado para tal fin.
- iii. Las órdenes podrán ser dadas por los clientes o sus ordenantes, para últimos, se deberá estar facultado por escrito por parte del titular antes de realizar cualquier operación o actualizar el “Registro de Firmas e Instrucciones Persona Natural o Jurídica” correspondiente.

Responsable
Gerencia de Riesgos

Página 8 de 19

INFORMACIÓN CONFIDENCIAL
Para uso exclusivo de personal autorizado

MANUAL DEL LIBRO DE REGISTRO DE ÓRDENES SOBRE VALORES

MACROPROCESO: NEGOCIACIÓN



PROCESO: GESTIÓN DE NEGOCIACIÓN

Código:
MA-PM-NG 05001

Versión: 003

Fecha de aprobación:
Mayo 2009

Fecha de actualización:
2016-02-23

iv. Medios verificables para recepción de ordenes: Las órdenes únicamente se reciben a través de los siguientes medios:

- a) Comunicación Telefónica: Por medio de los teléfonos interconectados al sistema de grabación de llamadas de la sociedad ubicados en las diferentes mesas de negociación.
- b) Ordenes presenciales: Entrevistas, reuniones o encuentros personales en las oficinas de las sucursales de la comisionista, caso en el cual es obligatorio dejar un registro a través de algún medio verificable o utilizar el **Formato FPRPMNG 05001 Registro de Órdenes**.

Dicho formato deberá ser radicado en el docunet y/o en los relojes destinados para ello, y contendrá la fecha, hora y minuto en que se recibe la orden.

- c) Medios de intercambio electrónico de datos: correo electrónico, mensajería instantánea institucionales. La orden se entenderá recibida con la hora en que ingrese al medio.
- d) Comunicación escrita: Firmada por el cliente u ordenante y radicada en el docunet y/o en los relojes destinados para ello, contendrá la fecha, hora y minuto en que se recibe la orden.
- e) Ruteo Electrónico de órdenes: Órdenes ingresadas a través de la plataforma de negociación que permite hacer enrutamiento electrónico de órdenes a los clientes de Alianza Valores.

v. Contenido.

Las órdenes que reciban las personas naturales vinculadas deberán estar formuladas de manera completa, clara y suficiente a través de los canales mencionados en el presente manual y contener como mínimo la siguiente información.

- Fecha, hora y minuto en que la orden se recibe.
- Identificación del cliente y del ordenante en caso de que aplique.
- La identificación de quien recibió la orden (persona natural vinculada).
- Tipo de orden (condicionada, límite, a mercado, de condiciones determinables por el mercado (VWAP). En caso de que no se especifique el tipo de orden se presumirá que la orden es a mercado.
- Indicación de si la orden es de compra o venta, repo, simultánea o TTV.
- Cantidad o monto, según aplique.

Responsable
Gerencia de Riesgos

Página 9 de 19

INFORMACIÓN CONFIDENCIAL
Para uso exclusivo de personal autorizado

MANUAL DEL LIBRO DE REGISTRO DE ÓRDENES SOBRE VALORES

MACROPROCESO: NEGOCIACIÓN



PROCESO: GESTIÓN DE NEGOCIACIÓN

Código:
MA-PM-NG 05001

Versión: 003

Fecha de aprobación:
Mayo 2009

Fecha de actualización:
2016-02-23

- Fecha de cumplimiento de la operación. Si no se dice la fecha de cumplimiento se entenderá que la orden es impartida para cumplimiento t+0 tratándose de valores de renta fija y t+3 tratándose de valores de renta variable.
- Identificación idónea del valor sobre la cual se imparte la orden.
- Vigencia de la orden. Con el objeto de propender por el cabal entendimiento de la vigencia de las órdenes y evitar diversidad de interpretaciones, Alianza Valores solo recibirá órdenes con vigencia de cinco (5) días.
- En caso que aplique, si la orden se debe ejecutar durante una oferta pública de adquisición o martillo.
- Toda orden límite deberá contener el precio o tasa límite.
- Toda orden condicionada deberá contener el precio o tasa que sea condición para la ejecución de la orden.

En caso de presentarse una orden que no cumpla con los requisitos mínimos antes establecidos, la persona natural vinculada deberá informarle de manera inmediata al cliente, para que éste proceda a suministrar los datos faltantes, lo cual también deberá hacerse a través de los medios de recepción de órdenes autorizados en este manual.

Hasta tanto la orden no esté completa y cumpla con los requisitos anteriores no podrá ser incluida en el LEO y no se entenderá recibida, el cliente u ordenante tendrán como plazo máximo dos (2) días para completar los datos faltantes, estos serán recibidos a través de un medio verificable.

vi. Prohibiciones.

Los funcionarios facultados para recibir y ejecutar órdenes de clientes deben abstenerse de procesarlas en los siguientes casos:

- a) Cuando conozca que el cliente u ordenante está involucrado en cualquier tipo de actividad ilícita, o la orden hace parte de una actividad ilícita.
- b) Cuando conozca que el cliente u ordenante imparten la orden haciendo uso de información privilegiada.
- c) Cuando conozca que el cliente u ordenante imparten la orden para manipular el mercado.
- d) Cuando conozca que la orden contravenga el régimen de inversiones de las entidades públicas.
- e) Cuando la orden constituya una infracción a la normatividad aplicable.
- f) Cuando la orden sea ambigua o confusa, de facto, incompleta, con facultades limitadas o no compatibles por cuenta de inversionistas.

vii. Canales para la recepción de órdenes.

Responsable
Gerencia de Riesgos

Página 10 de 19

INFORMACIÓN CONFIDENCIAL
Para uso exclusivo de personal autorizado

MANUAL DEL LIBRO DE REGISTRO DE ÓRDENES SOBRE VALORES

MACROPROCESO: NEGOCIACIÓN



PROCESO: GESTIÓN DE NEGOCIACIÓN

Código:
MA-PM-NG 05001

Versión: 003

Fecha de aprobación:
Mayo 2009

Fecha de actualización:
2016-02-23

Se podrán recibir órdenes a través de los operadores debidamente certificados en la modalidad en que de la instrucción de cliente, siendo responsabilidad de este, informar al cliente el costo o tarifas que se cobrará por el servicio.

También el cliente que haya firmado el contrato de e trading podrá ingresar directamente en la plataforma la orden de compra y venta, la cual será transmitida automáticamente al LEO e trading.

Y los operadores con acceso directo podrán enrutar las órdenes recibidas de los clientes, a través de la plataforma de e-trading.

- viii. Recepción de órdenes desde un teléfono celular, fuera de la oficina y/o fuera del horario de negociación.

Las Personas Naturales Vinculadas podrán recibir órdenes desde un teléfono celular, fuera de los horarios de negociación y/o fuera de las oficinas, siempre y cuando el funcionario de la sociedad informe al cliente que esta solo será válida una vez, se establezca comunicación por cualquiera de los medios verificables o se diligencie el Formato FPRPMNG 05001 Registro de Órdenes establecido únicamente para órdenes presenciales.

Sin excepción, todas las órdenes tendrán que ser ingresadas al LEO y radicadas en docunet o en los relojes, cuando a ello hubiere lugar.

9.2. Órdenes Especiales.

De conformidad con la normatividad vigente se podrán transmitir los siguientes tipos de órdenes especiales, las cuales deberán cumplir estas particularidades:

1. Ordenes con condiciones determinables por el mercado (VWAP). Este tipo de órdenes solo podrán ser impartidas por Inversionistas Profesionales y recibidas por los Asesores de Inversión.

Al momento de su ejecución podrá ser aplicado el criterio de precio promedio ponderado del mercado y será responsabilidad del Asesor de Inversión, dejar constancia por un medio verificable de la aceptación del cliente sobre las condiciones en que fueron procesadas y ejecutadas tales órdenes.

Así mismo, deberá mencionar al cliente que en la ejecución podrá verse expuesto a la existencia de algún tipo de desviación con relación al precio promedio ponderado, no obstante, que por ser una orden especial dirigida a Inversionistas Profesionales, es de su conocimiento y aceptación este riesgo potencial.

MANUAL DEL LIBRO DE REGISTRO DE ÓRDENES SOBRE VALORES

MACROPROCESO: NEGOCIACIÓN



PROCESO: GESTIÓN DE NEGOCIACIÓN

Código:
MA-PM-NG 05001

Versión: 003

Fecha de aprobación:
Mayo 2009

Fecha de actualización:
2016-02-23

2. Ordenes en Grupo. Esta clase de órdenes no es aplicable en la sociedad comisionista toda vez que Alianza Valores no opera a través de redes de oficinas de terceros, centros de acopio o centros de transmisión.
3. Órdenes de grandes montos. Se calificará una orden como de gran monto cuando, (i) se evidencie que la cantidad a negociar puede afectar el precio de la especie, (ii) la orden recaiga sobre especies ilíquidas y sea evidente que por el tamaño de la orden no se presentará una oferta contraria compatible.

Las órdenes de grandes montos podrán ser fraccionadas o ingresadas parcialmente al sistema de negociación siempre que estén en el mejor interés del cliente. En todo caso, la firma propenderá por evitar que el fraccionamiento o ingreso parcial se preste para incurrir en infracciones a la normatividad aplicable.

En el sistema de ruteo electrónico de órdenes se podrán negociar:

4. Ordenes Límite: son aquellas que permiten fijar el precio de compra o venta.
5. Órdenes de Mercado: Son aquellas órdenes que se introducen en el mercado sin precio de compra o venta. El objetivo de este tipo de órdenes es que se ejecute lo antes posible, por lo que se va haciendo a los precios existentes en ese momento en el mercado, sin ninguna limitación. Esta orden se puede ejecutar a distintos precios, porque muestra prioridad en la ejecución inmediata y en su totalidad si es posible; no se busca precio. En este caso, la operación tendrá tantas comisiones como tramos de precios a los que se ejecute o días distintos en los que se ejecute. (Tomado de <http://www.selfbank.es/broker/bolsa/tipos-de-ordenes.phtml#mercado>).

10. Registro de Órdenes en el LEO.

El registro de la orden en el LEO consiste en el procedimiento por medio del cual se ingresa la información contenida y recibida en la orden.

Para tal efecto se debe ingresar además de la información solicitada por el sistema interno los datos de la orden, la identificación de quien la recibió, el canal de recepción, la fecha, hora, medio verificable, extensión (cuando aplique) y la identificación de quien la registró en el LEO.

Las órdenes recibidas en el mercado OTC y para derivados, serán acordadas entre el cliente y el Asesor de Inversión por uno de los medio verificable y registradas oportunamente.

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

MANUAL DEL LIBRO DE REGISTRO DE ÓRDENES SOBRE VALORES

MACROPROCESO: NEGOCIACIÓN



PROCESO: GESTIÓN DE NEGOCIACIÓN

Código:
MA-PM-NG 05001

Versión: 003

Fecha de aprobación:
Mayo 2009

Fecha de actualización:
2016-02-23

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

Las órdenes recibidas por el operador con acceso directo con enrutador o por el sistema electrónico de ruteo de órdenes son transmitidas automáticamente, una vez la orden se calce, desde el LEO e trading a OYD.

10.1. Personas facultadas para registrar órdenes en el LEO.

Están facultados para ingresar órdenes en el (los) LEO las personas naturales vinculadas que cuenten con la certificación en la modalidad de operadores y digitadores con la correspondiente especialidad.

10.2. Integridad de la información del LEO y corrección de órdenes.

La información ingresada en el LEO no podrá modificarse. Los sistemas empleados por la sociedad deberán garantizar la integridad de la información y evitar que ésta pueda ser alterada de alguna manera.

También podrá ser susceptible de corregirse, para lo cual en la casilla observaciones se deberá explicar las razones que motivaron la misma.

Serán objeto de corrección los siguientes datos antes de su ejecución o antes del cierre diario de operaciones:

- a) Error en la identificación.
- b) Error en el Número de cuenta del Depósito.
- c) Error en el valor de la comisión.
- d) Error en los datos de la constancia.

Cuando el error corresponda a los siguientes eventos, el Operador anulará la "Orden de Operación" en el LEO y registrará una nueva "Orden de Operación" con la información correctamente registrada.

- a) Error en el Tipo y Número de Identificación del Cliente.
- b) Error en la tasa de registro.
- c) Error en la contraparte.
- d) Aumentar el valor nominal (para Simultáneas y Repos).
- e) Modificar (aumentar) la cantidad o valor nominal (para acciones).
- f) Error en punta.
- g) Error en la fecha de vencimiento.
- h) Error en tasa nominal.

Responsable
Gerencia de Riesgos

Página 13 de 19

INFORMACIÓN CONFIDENCIAL
Para uso exclusivo de personal autorizado

MANUAL DEL LIBRO DE REGISTRO DE ÓRDENES SOBRE VALORES

MACROPROCESO: NEGOCIACIÓN



PROCESO: GESTIÓN DE NEGOCIACIÓN

Código:
MA-PM-NG 05001

Versión: 003

Fecha de aprobación:
Mayo 2009

Fecha de actualización:
2016-02-23

Los operadores podrán advertir corrección en las órdenes cuando identifiquen que el cliente puede verse materialmente afectado o cuando se presente hechos que debidamente conocidos por el cliente puedan ocasionar que este modifique su orden, no obstante deberá:

- a) Comunicarse con el inversionista.
- b) Exponer al cliente las razones para modificar su orden.
- c) Si el cliente ratifica su orden, esta no podrá modificarse, pero dejara constancia en el LEO de ello.

En caso que el cliente u ordenante modifique su instrucción, se deberá proceder a su anulación e ingreso de los datos nuevos, de acuerdo a lo establecido en el Procedimiento PRPMNG050201- Complementación de Operaciones en los sistemas transaccionales.

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

10.3. Cancelación o modificación de órdenes por parte del cliente.

Los clientes u ordenantes podrán cancelar o modificar la orden antes de su ejecución. Para el efecto darán previo aviso a la sociedad por intermedio de las personas autorizadas y través de los medios verificables.

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

11. Trasmisión de Órdenes.

Procedimiento por medio del cual la orden registrada previamente en el LEO se ingresa a un sistema de negociación o se trasmite a la contraparte tratándose del mercado mostrador.

Todas las órdenes recibidas conforme a lo establecido en este manual, deben registrarse en el LEO y transmitirse en el orden en que se reciben.

11.1. Personas facultadas para ingresar las órdenes en el sistema de negociación y/o transmitir órdenes a la contraparte del mercado mostrador.

Están facultados para ingresar órdenes a los sistemas de negociación las personas naturales vinculadas que ostenten la calidad de “profesionales certificados” en la modalidad de digitadores y operadores.

MANUAL DEL LIBRO DE REGISTRO DE ÓRDENES SOBRE VALORES

MACROPROCESO: NEGOCIACIÓN



PROCESO: GESTIÓN DE NEGOCIACIÓN

Código:
MA-PM-NG 05001

Versión: 003

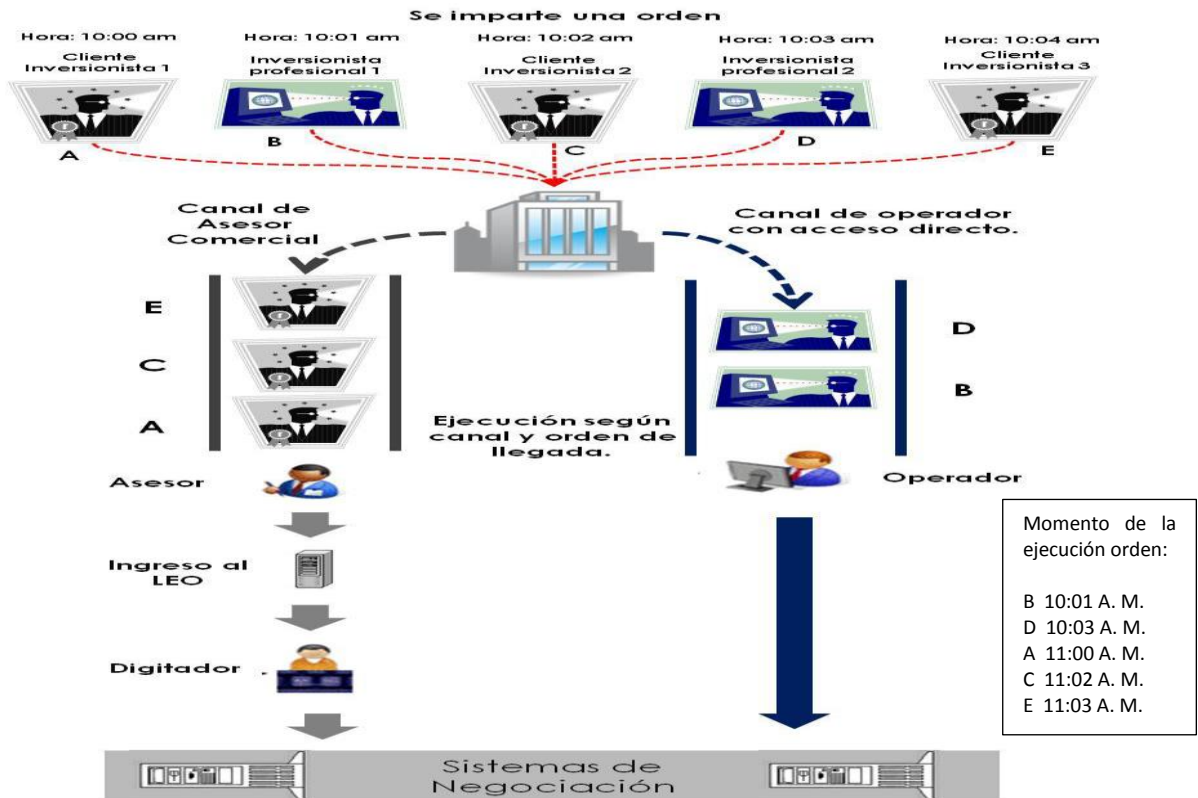
Fecha de aprobación:
Mayo 2009

Fecha de actualización:
2016-02-23

Las personas facultadas en este manual deberán transmitir las ordenes “a la mayor brevedad posible”, verificando previamente que el cliente cuenta con los valores o recursos suficientes para cumplir la instrucción. (Política POPMNG-05002 Suficiencia en Recursos y Títulos para Ejecutar órdenes de Clientes).

11.2. Prelación y tiempo para la transmisión de órdenes.

La transmisión de las órdenes al sistema de negociación o a una contraparte en el mercado mostrador, se deberá hacer de manera completa y en el mismo orden en que se encuentren registradas en el LEO. No obstante las órdenes tendrán prelación dentro del canal en que fueron recibidas, tal como se muestra en la siguiente gráfica:



11.3. Excepciones para la transmisión de órdenes “a la mayor brevedad posible”.

Se podrán ejecutar órdenes sin la aplicación del principio “a la mayor brevedad posible”, haciéndolo de manera parcial o en un orden distinto al del registro en el LEO, siempre que se cuente con autorización del cliente a través de medio verificable, en los siguientes casos:

- a) Órdenes con condiciones determinables por el mercado (VWAP).

MANUAL DEL LIBRO DE REGISTRO DE ÓRDENES SOBRE VALORES

MACROPROCESO: NEGOCIACIÓN



PROCESO: GESTIÓN DE NEGOCIACIÓN

Código:
MA-PM-NG 05001

Versión: 003

Fecha de aprobación:
Mayo 2009

Fecha de actualización:
2016-02-23

- b) Órdenes de Grandes Montos.
- c) Consolidación de órdenes.
- d) Cuando se trate de emisiones primarias de valores, procesos de democratización, OPAs, martillos o cuando las normas vigentes requieran del lapso de un término para proceder con la transmisión.

11.4. Confirmación de la orden por parte del cliente.

La comisionista podrá abstenerse de transmitir la orden a la mayor brevedad posible cuando razonablemente determine que el inversionista puede verse materialmente afectado o cuando se presenten hechos que de ser conocidos por el cliente implicarían que éste modifique la orden.

En estos casos, la persona facultada para recibir la orden deberá comunicarse con el cliente a la mayor brevedad posible para que éste, una vez le sean expuestas las razones de la abstención, expresamente ratifique o no, la orden a través de los medios verificables.

11.5. Transmisión de órdenes de manera errónea.

Las personas naturales vinculadas autorizadas para la transmisión de órdenes estarán sometidas a las investigaciones o actuaciones administrativas que se puedan presentar con ocasión de los errores cometidos en la “transmisión” de órdenes y mantendrán indemne a Alianza Valores S.A. por las consecuencias de tales errores. Lo anterior con el fin de propender por el profesionalismo de los funcionarios.

11.6. Consolidación de órdenes y fraccionamiento de operaciones.

Los operadores podrán consolidar y/o fraccionar órdenes de diferentes clientes que hayan sido registradas previamente en el LEO, siempre que cada cliente lo autorice, de lo cual se dejará constancia a través de un medio verificable. En el fraccionamiento de ordenes se tendrá en cuenta el principio “primero en el tiempo primero en el derecho”.

Las órdenes se consolidaran por tipo de orden así, (i) todas las ordenes a mercado y a mercado por lo mejor serán susceptibles de consolidación (ii) las ordenes a límite que tengan el precio límite idéntico.

MANUAL DEL LIBRO DE REGISTRO DE ÓRDENES SOBRE VALORES

MACROPROCESO: NEGOCIACIÓN



PROCESO: GESTIÓN DE NEGOCIACIÓN

Código:
MA-PM-NG 05001

Versión: 003

Fecha de aprobación:
Mayo 2009

Fecha de actualización:
2016-02-23

Para efectos del fraccionamiento y/o la consolidación de operaciones, Alianza Valores prorrateará los montos o cantidades contenidas en las órdenes siempre que dicho fraccionamiento o ingreso parcial estén en el mejor interés del cliente. No obstante, en caso que no fuese suficiente dicho prorrateo en la adjudicación (demanda inferior a la oferta), se aplicara el concepto de precio promedio ponderado.

12. Ejecución de órdenes.

Momento en el cual la orden se cierra con una punta contraria en un sistema de negociación o con una contraparte en el mercado mostrador.

Para este último caso, las operaciones en OTC deberán ser registradas en un tiempo límite de diez (10) minutos.

13. Etapas operativas posteriores a la ejecución.

Etapas en la cual se desarrollan todos los procesos asociados al cumplimiento de la operación. Para órdenes ejecutadas en el mercado mostrador se refiere además a los procesos relacionados con el registro de las mismas.

Dentro de ésta, se incluye el procedimiento de complementación, en virtud del cual Alianza Valores S.A. deberá ingresar la información que el administrador del sistema de negociación o de registro le solicite para identificar los beneficiarios de la operación, las condiciones de la misma, así como la información requerida para la compensación y liquidación que no haya sido ingresada, de acuerdo a lo establecido en el Procedimiento PRPMNG050201- Complementación de Operaciones en los sistemas transaccionales.

La complementación, tanto en sistemas de negociación o registro deberá realizarse máximo en una (1) hora después de su registro.

Los procesos mencionados tendrán una secuencia cronológica relacionada con el folio que corresponda a la orden, salvo las excepciones que autoricen las normas sobre la materia.

El proceso operativo posterior a la ejecución de complementación de información en los sistemas de negociación o de registro de operaciones deberá efectuarse a la mayor brevedad posible.

14. Informe sobre el Procesamiento de la Orden.

14.1. Deber de información.

Responsable
Gerencia de Riesgos

Página 17 de 19

INFORMACIÓN CONFIDENCIAL
Para uso exclusivo de personal autorizado

MANUAL DEL LIBRO DE REGISTRO DE ÓRDENES SOBRE VALORES

MACROPROCESO: NEGOCIACIÓN



PROCESO: GESTIÓN DE NEGOCIACIÓN

Código:
MA-PM-NG 05001

Versión: 003

Fecha de aprobación:
Mayo 2009

Fecha de actualización:
2016-02-23

Los operadores informarán oportunamente a los clientes el resultado de la ejecución y gestión de su orden, dándole a conocer la siguiente información:

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

Para el efecto Alianza enviara al cliente copia del comprobante de Liquidación de Bolsa a la dirección física suministrada en el formulario de apertura de cuenta, no obstante, podrán utilizarse otros medios, como comunicación telefónica, correo electrónico o mensajería instantánea.

15. Órganos Internos de Control.

Dentro del plan anual de trabajo, se incluirá una revisión periódica al LEO, con el fin de realizar seguimiento al registro de las órdenes y efectuar recomendaciones de mejora, las cuales serán informadas a las personas o áreas según corresponda.

16. Plan de contingencia interrupción del LEO.

El LEO se encuentra instalado en el aplicativo del Back Office OYD en donde se maneja la información de cumplimiento, negociación y de clientes, entre otros.

La comisionista cuenta con backup de la base de datos de OYD, el cual es ejecutado 3 veces al día y almacenada la información en el servidor principal del centro de cómputo, el cual se encuentra adicionalmente conectado al sitio alternativo de operaciones y Triara.

En caso que una contingencia o durante el tiempo de activación del RTO estimado en el plan de continuidad del negocio, la fuerza comercial continuara ejecutando de forma manual las órdenes de los clientes a través del formato F-PR-PM-NG 05001 Registro de Órdenes.

Una vez se restablezca el ambiente tecnológico en contingencia del aplicativo OYD, el pool de digitadores se encargara de registrar la información del formato en el LEO de acuerdo a las instrucciones que imparta la Dirección de Sistemas Transaccionales.

Para el caso de los derivados estandarizados y cuando se detecte que el sistema Ágora no está enrutando las órdenes al sistema electrónico de negociación X stream, las órdenes

Responsable
Gerencia de Riesgos

Página 18 de 19

INFORMACIÓN CONFIDENCIAL
Para uso exclusivo de personal autorizado

MANUAL DEL LIBRO DE REGISTRO DE ÓRDENES SOBRE VALORES

MACROPROCESO: NEGOCIACIÓN



PROCESO: GESTIÓN DE NEGOCIACIÓN

Código:
MA-PM-NG 05001

Versión: 003

Fecha de aprobación:
Mayo 2009

Fecha de actualización:
2016-02-23

recibidas serán registradas manualmente por la mesa de Derivados en el sistema de la BVC, conservando estrictamente el orden en que fueron recibidas.

Si se presenta una contingencia con el LEO e trading las órdenes de los clientes se registrarán a través del Asesor de Inversión en X-Stream y en el LEO OYD.

APROBACIONES

FECHA	DUEÑO DE PROCESO	CARGO	No. ACTA Y FECHA JUNTA DIRECTIVA
Mayo 2009	Ricardo Herrera	Gerente Comercial Bogotá	283 -May-2009
Febrero 2014	Susana Elvira Jaramillo Benítez	Vicepresidente de Distribución y Ventas.	340- Febrero 19 de 2014
Febrero 23 de 2016	José Ricardo Pérez Sandoval	Vicepresidente de Estrategia y Mercadeo	364-Febrero 23 de 2016

EVALUACIÓN UNIDAD DE RIESGO OPERATIVO

FECHA	FUNCIONARIO	CARGO	DESCRIPCIÓN
26-dic-2013 19-feb-2014	Arling Contreras	Coordinador de Riesgo Operativo	Los riesgos y controles identificados en la gestión de riesgo operativo, se encuentran documentados en el proceso de Gestión de Negociación.

Responsable
Gerencia de Riesgos

Página 19 de 19

INFORMACIÓN CONFIDENCIAL
Para uso exclusivo de personal autorizado