



# MANUAL PARA LAS OPERACIONES DE INTERMEDIACIÓN DE VALORES Y LIBRO ELECTRÓNICO DE ÓRDENES Client Business

2020

Three decorative wavy lines in white and light blue curves across the bottom half of the page.

## Tabla de Contenido

1	Objetivo .....	3
2	Alcance.....	3
3	Normas Relacionadas.....	3
4	Definiciones .....	3
5	Principios, Políticas y Procedimientos.....	5
	5.1 Principios generales libro de órdenes .....	5
	5.2 Control interno.....	6
	5.3 Publicidad.....	6
	5.4 Políticas generales para el procesamiento de órdenes .....	6
	5.5 Contenido de las órdenes .....	6
	5.6 Vigencia de las órdenes.....	6
6	Etapas del procesamiento de órdenes.....	6
	6.1 Confirmación de valores o recursos del cliente .....	7
7	Políticas generales recepción de órdenes.....	7
	7.1 Ordenantes.....	7
	7.2 Personas autorizadas para recibir órdenes .....	8
	7.3 Medios verificables para recepción de las órdenes .....	8
	7.4 Órdenes Incompletas .....	8
	7.5 Recepción de órdenes fuera del horario de negociación o fuera de las oficinas .....	9
8.	Políticas generales del registro de órdenes en el libro electrónico de órdenes.....	9
	8.1 Libro electrónico de órdenes por canal .....	9
	8.2 Personas facultadas para registro en LEO .....	10
	8.3 Contenido registro en LEO.....	10
	8.4 Interrupciones del IEO.....	10
	8.5 Correcciones de órdenes en caso de error.....	10
	8.6 Cancelaciones y/o modificaciones de las órdenes .....	11
9.	Políticas generales de ejecución.....	11
10.	Proceso .....	12
	10.1 Recepción de órdenes .....	12
	10.2 Registro de órdenes en LEO.....	12
	10.3 Transmisión y ejecución de órdenes en el sistema de negociación o contrapartes.....	13
	10.4 Procedimientos operativos posteriores a la ejecución.....	14
	10.5 Procedimiento sobre informes generados en el procesamiento de la orden.....	16

## 1 Objetivo

Definir el proceso para el registro de operaciones en el LEO, para garantizar el debido proceso al interior de BTG Pactual de acuerdo con la normatividad vigente.

## 2 Alcance

Contempla todas las actividades relacionadas con las operaciones de intermediación de valores y LEO.

## 3 Normas Relacionadas

Norma	Entidad	Asunto
Circular Básica Jurídica 29 de 2014, Parte 3, Título III, Capítulo II	Superintendencia Financiera de Colombia	Libro electrónico de registro de órdenes y principios para el procesamiento de órdenes de sociedades comisionistas de valores
Reglamento del Autorregulador del Mercado de Valores	AMV	Modificación regulatoria con el propósito de armonizar el reglamento de AMV con los ajustes estructurales relativos a la actividad de intermediación de valores.

Infracciones a este Manual podrían resultar en acciones disciplinarias, inclusive el despido.

## 4 Definiciones

- **Cliente:** corresponde a personas naturales, jurídicas, vehículos de inversión y patrimonios autónomos que intervengan en cualquier operación de intermediación en desarrollo del Contrato de Comisión suscrito con BTG Pactual.

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

- Igualmente, se consideran clientes los afiliados, inversionistas y suscriptores de vehículos de administración de recursos de terceros.
- **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.
- **Operador por cuenta propia:** es aquella persona que discrecionalmente toma decisiones de inversión a nombre de la entidad y con los recursos propios de ésta, teniendo la posibilidad de asumir posiciones abiertas.
- **Operador por cuenta de terceros:** es aquella persona que ejecuta las órdenes o toma decisiones de inversión a nombre de terceros, en los cuáles se incluyen los vehículos de administración de recursos de terceros.
- **Operador de distribución:** es aquella persona que representa a una entidad que actúa como contraparte de clientes, y no tiene discrecionalidad para tomar decisiones de inversión o asumir posiciones abiertas a nombre de la entidad ni con los recursos propios de ésta.
- **Asesor comercial:** quien cumpla las funciones de asesor comercial de acuerdo con el Reglamento de AMV y no teniendo acceso a los sistemas transaccionales pueden dar asesoría y recibir órdenes de los clientes.
- **Digitador:** quien cumpla las funciones de digitador de acuerdo con el Reglamento de AMV y tenga acceso a una pantalla de negociación.

El digitador podrá realizar ingreso de órdenes a Libro electrónico de órdenes de los Operadores con y sin acceso directo y asesores comerciales.

- **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.
- **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.
- Lugar o mecanismo donde, a través del cual se centralizan las órdenes recibidas, para su posterior remisión al (los) LEO.
- **Centro de transmisión:** lugar donde o mecanismo a través del cual se centralizan las órdenes para su registro en el (los) LEO y transmisión a los sistemas de negociación o a la contraparte en el mercado mostrador.
- **Ordenante:** persona natural autorizada por el cliente para impartir órdenes a nombre de este último.
- **Orden:** instrucción para celebrar una operación sobre un valor.

- **Orden a mercado:** orden impartida por un cliente la cual tiene que ser ejecutada al mejor precio que se obtenga en el mercado.
- **Orden con límite:** orden impartida por un cliente en la cual se especifica el precio mínimo o máximo, según se trate de una orden de venta o de compra, al cual puede ser ejecutada la orden. En todo caso, la operación podrá ser efectuada a un precio distinto, siempre y cuando esto represente mejores condiciones para el cliente.
- **Orden condicionada:** orden impartida por un cliente en la cual se indica un precio específico que es condición para la ejecución de la orden.
- **Orden con condiciones determinables por el mercado:** 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.
- **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 órdenes:** 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.
- **Mercado mostrador:** aquel que se desarrolla fuera de los sistemas de negociación.
- **Medio verificable:** es aquel mecanismo adoptado institucionalmente que permite el registro confiable del momento y de la información correspondiente a las órdenes recibidas las negociaciones realizadas en el mercado, o de cualquier otro hecho relevante.
- **Red de oficinas:** conjunto de locaciones abiertas al público mediante las cuales un miembro ofrece sus productos, ya sea directamente o a través de un tercero en desarrollo de un contrato de utilización de red de oficinas, o un contrato de corresponsalía.
- **Sistemas electrónicos de ruteo de órdenes:** sistemas que permiten a los clientes y operadores con acceso directo comprar o vender instrumentos financieros listados en la Bolsa de Valores de Colombia en tiempo real. De igual manera, pueden ser utilizados como mecanismos de información en tiempo real por parte de clientes y operadores con acceso directo.

## 5 Principios, Políticas y Procedimientos

### 5.1 Principios generales libro de órdenes

BTG Pactual cumplirá con lo establecido en la Circular Básica Jurídica (029/14) Parte 3, Título III, Capítulo II expedida por la Superintendencia Financiera y en el Reglamento del Autorregulador del Mercado de

Valores (en adelante AMV) en materia de intermediación de valores y Libro Electrónico de Órdenes (en adelante LEO), de acuerdo con los siguientes principios:

- **Trazabilidad:** BTG Pactual verificará y auditará las condiciones en las cuales se surten cada una de las etapas para el procesamiento de las órdenes.
- **Equidad:** BTG Pactual tratará equitativamente las órdenes impartidas por sus clientes.
- **Revelación del sistema para el procesamiento de órdenes:** BTG Pactual informará a sus clientes acerca de las características generales del sistema de procesamiento y registro de órdenes.
- **Integridad y seguridad en el manejo de la documentación:** BTG Pactual propenderá por la integridad, veracidad y seguridad de la documentación institucional en materia de órdenes.

## 5.2 Control interno

Dentro de las políticas de Control Interno BTG Pactual tiene establecido realizar auditorías selectivas y de acuerdo con la periodicidad establecida por las áreas de control sobre cada una de las etapas contempladas en el procesamiento de las órdenes. El resultado de los reportes será informado al Senior Management y a las partes interesadas, esto sin perjuicio de la autoevaluación y autocontrol de los responsables de los procedimientos definidos en el presente manual.

## 5.3 Publicidad

BTG Pactual tiene a disposición de sus clientes, contrapartes y demás interesados un documento con sus políticas y procedimientos para la intermediación de valores y LEO; este documento se encuentra publicado en la página web [www.btgpactual.com.co](http://www.btgpactual.com.co)

## 5.4 Políticas generales para el procesamiento de órdenes

## 5.5 Contenido de las órdenes

BTG Pactual cuenta con libros electrónicos de órdenes automáticos diseñados por el proveedor del sistema, los cuales contienen la información mínima necesaria de acuerdo con lo dispuesto en el Reglamento de AMV.

## 5.6 Vigencia de las órdenes

Para las órdenes en las cuales no exista instrucción específica de tiempo, su vigencia tendrá un término máximo de cinco (5) días hábiles, los cuales empezaran a correr desde el día en que la misma sea ingresada al LEO. El área Operativa de Cumplimiento realizará la depuración de dichas órdenes una vez cumplido el plazo establecido.

# 6 Etapas del procesamiento de órdenes

## 6.1 Confirmación de valores o recursos del cliente

BTG Pactual cuenta con procedimientos para verificar que para el momento del cumplimiento de las operaciones el cliente cuenta con los valores o recursos suficientes para cumplir la orden impartida.

# 7 Políticas generales recepción de órdenes

## 7.1 Ordenantes

En las solicitudes de vinculación quedará debidamente registrado y autorizado por el cliente las personas que faculta para impartir órdenes en su nombre. Así mismo, el cliente podrá incluir o retirar ordenantes de su cuenta de acuerdo con los procedimientos exigidos por BTG Pactual para dicho proceso.

Es parte integral de la asesoría del cliente, indicar las atribuciones que el ordenante tendrá para la cuenta del cliente. De igual manera estas condiciones se encuentran consignadas en los formatos de vinculación y en los contratos dispuestos por la entidad. Un ordenante, no podrá tener dicha calidad para más de (5) cinco clientes salvo para sus partes relacionadas o para las excepciones dispuestas por la normatividad vigente. BTG Pactual cuenta con controles para restringir ingreso de ordenantes que superen dicho límite. BTG Pactual notificará al cliente dicha restricción con el fin de realizar los ajustes correspondientes en los ordenantes de su cuenta.

Con el fin de controlar que un ordenante no pueda impartir órdenes de más de cinco clientes que no sean parte relacionada de él, se diseñaron controles automáticos que restringen el ingreso de ordenantes que superen el límite establecido en la normativa. En este caso se informará al cliente de la restricción con el fin de que realice el cambio respectivo.

Se entenderá por partes relacionadas:

- a. Las personas jurídicas de las que sea administrador, director y/o miembro de cualquier órgano de control.
- b. Las personas jurídicas en las que tenga una participación material.
- c. Las personas jurídicas en las cuales su cónyuge, compañero (a) permanente o sus familiares hasta el segundo grado de consanguinidad, segundo de afinidad y único civil, estén en las causales descritas en los numerales a y b.
- d. El cónyuge, compañero permanente y las personas que se encuentren en relación de parentesco hasta el segundo grado de consanguinidad, segundo de afinidad y único civil.
- e. Aquellas personas naturales y/o jurídicas con las cuales exista una relación contractual o de cualquier otra naturaleza, que pueda afectar la objetividad que debe caracterizar las relaciones comerciales.

No se permite que ningún funcionario de BTG Pactual con certificación vigente de AMV tenga la calidad de ordenante de clientes de BTG Pactual, excepto en el caso en que actúe en representación legal o

judicial de una parte relacionada, un menor de edad o incapaz, de acuerdo con lo establecido en el Manual de Compliance.

## 7.2 Personas autorizadas para recibir órdenes

Son personas autorizadas por BTG Pactual para recibir órdenes de los clientes, los Operadores con Acceso Directo, Operadores sin Acceso Directo y Asesores Comerciales, que cuenten con la Certificación vigente y se encuentren inscritas en el Registro Nacional de Mercados y Valores. BTG Pactual cuenta con un listado actualizado de los nombres de las personas autorizadas para recibir órdenes por parte de los clientes y de sus ordenantes.

## 7.3 Medios verificables para recepción de las órdenes

BTG Pactual recibirá las órdenes de los clientes u ordenantes a través de un medio verificable, no existirá la orden sino fue recibida a través de los siguientes medios verificables:

- a. Llamadas Telefónicas Grabadas: BTG Pactual cuenta con un sistema interno de grabación de voz (RED BOX) que permite grabar la conversación donde el cliente impartió la instrucción, este medio permite consultar y verificar la orden en cualquier momento.
- b. Órdenes recibidas a través del chat Bloomberg, OMS Orion: El acceso oportuno y seguro de las órdenes originadas a través de este medio será garantizado por el área de Tecnología, quien dejará documentado en instructivo los procedimientos para acceder a la información.
- c. Ruteo de Órdenes: instrucciones registrada por el cliente a través de los sistemas de ruteo electrónico previamente autorizados a BTG Pactual.
- d. Órdenes Escritas: en los términos contenidos en el presente manual se considerarán órdenes escritas válidas las efectuadas a través de correo electrónico, Lync, Teams y Skype con la cuenta de correo aprobada por el cliente al momento de la apertura de cuenta.
- e. Para el caso de utilización de órdenes escritas que correspondan a formatos físicos pre-impresos por medios litográficos, cualquiera sea el tipo de producto al que corresponda, éstas solo serán utilizadas con autorización escrita del Comité de Riesgos y Compliance, previa justificación de su utilización por parte del funcionario responsable.

BTG Pactual cuenta con protocolos utilizados por las personas facultadas para recibir órdenes, el cual le permite registrar toda la información necesaria para ejecutar la orden del cliente.

## 7.4 Órdenes Incompletas

Se considerarán órdenes incompletas aquellas que no cumplan con los parámetros mínimos establecidos en el Reglamento de AMV. En caso de presentarse órdenes incompletas, se informará al cliente a través de uno de los medios verificables autorizados, y que la orden no quedará en firme hasta que no se reciba el total de la información requerida.



## 7.5 Recepción de órdenes fuera del horario de negociación o fuera de las oficinas

BTG Pactual podrá recibir las órdenes para registrar en el LEO, cuando han sido recibidas por fuera de la oficina hasta una hora antes del cierre de los Sistemas de Negociación.

Los operadores y asesores comerciales que reciban órdenes por fuera de la oficina deberán comunicarse a la mayor brevedad posible utilizando uno de los medios verificables.

Para las órdenes recibidas del cliente por fuera del horario de negociación se tiene establecido el ingreso al Libro Electrónico de Órdenes antes del inicio de la siguiente sesión de negociación y es responsabilidad del correspondiente operador velar porque éstas sean incluidas, de acuerdo con el tiempo establecido.

## 7.6 Envío de órdenes en grupos

Los funcionarios responsables de recibir las órdenes por fuera de las oficinas y de redes de oficinas de terceros, podrán organizar las órdenes en grupos, siempre que el contenido mínimo de las órdenes esté completo y éstas se encuentren organizadas dentro de cada grupo por fecha, hora y minuto de recepción.

## 7.7 Canales de recepción de órdenes

BTG Pactual podrá recibir las órdenes de los clientes a través de los siguientes canales de recepción:

- a. Recepción a través de un Asesor Comercial.
- b. Recepción a través de un Operador Con Acceso Directo.
- c. Recepción a través de un Operador sin Acceso Directo.
- d. Recepción a través de un Sistema Electrónico de Ruteo de Órdenes.

Los operadores con acceso directo podrán transmitir órdenes sin registrarlas en el LEO, respetando los criterios establecidos en la normatividad vigente.

# 8. Políticas generales del registro de órdenes en el libro electrónico de órdenes

## 8.1 Libro electrónico de órdenes por canal

BTG Pactual contará con los siguientes Libros Electrónicos de Órdenes. Esta clasificación se realizó teniendo en cuenta cada uno de los canales de recepción y las sucursales autorizadas. Cada libro realizará una priorización de órdenes de la más antigua a la más reciente.

- a. LEO- Operador con Acceso Directo Medellín.
- b. LEO- Operador con Acceso Directo Bogotá.
- c. LEO- Operador sin Acceso Directo Medellín.
- d. LEO- Operador sin Acceso Directo Bogotá.
- e. LEO- Asesor Comercial Medellín.
- f. LEO- Asesor Comercial Bogotá.

- g. LEO- Ruteo de Órdenes.
- h. LEO – Asesor Comercial Barranquilla.

A cada orden registrada en el LEO se le asignará un número consecutivo, según su momento de registro.

## 8.2 Personas facultadas para registro en LEO

De acuerdo con la normatividad vigente, están facultadas para ingresar ordenes en LEO, personas que cuenten con certificación vigente ante AMV en la modalidad de directivos, operadores y asesores financieros, con la correspondiente especialidad según el valor objeto de la orden. BTG Pactual cuenta con procedimientos y controles para garantizar el cumplimiento de los dispuesto en la normatividad.

## 8.3 Contenido registro en LEO

Salvo en los casos en los que el cliente de forma directa ingrese una orden a través de un sistema electrónico de ruteo, el registro en LEO debe incluir, además de la información del contenido de la orden, la identificación de quien recibió la orden y la identificación de quien la registro en el LEO. BTG Pactual cuenta con los campos disponibles para el registro de dicha información.

## 8.4 Interrupciones del IEO

BTG Pactual cuenta con un Plan de Continuidad de Negocio y procedimientos técnicos de DRP (Disaster Recovery Plan), en los cuales se definen estrategias para actuación frente a diferentes tipos de escenarios críticos, en estos se incluyen los planes de contingencia para los sistemas críticos de la entidad incluyendo el sistema en el que se realiza el registro de órdenes LEO.

## 8.5 Correcciones de órdenes en caso de error

La información que sea registrada de manera errónea en el LEO, podrá corregirse siempre y cuando quede registro de dicho cambio. De acuerdo con esto BTG Pactual ha dispuesto lo siguiente para corrección de órdenes en caso de error.

- a. **Errores detectados antes de liquidar la operación:** En caso de que se haya detectado información errónea registrada en el LEO antes de que la orden sea complementada y cumplida en el mercado, el Asesor Comercial, Operador con acceso directo, Operador sin acceso directo pueden proceder a modificar los datos errados de la orden en el sistema.
- b. **Errores detectados cuando la orden ya fue liquidada pero no ha sido cumplida:** En este caso, Asesor Comercial, Operador con acceso directo, Operador sin acceso directo debe informar al área de Cumplimiento sobre la modificación a realizar para que se realicen los procedimientos de modificación de la orden tanto en el sistema (LEO) como ante bolsa.
- c. **Errores detectados después de liquidar y cumplir la operación:** En caso de que se haya detectado información errónea en el LEO después de que la orden ya fue cumplida en el mercado, se procede a dejar registro de dicho error a través de un evento de riesgo operativo explicando las

causas del error, el usuario originador de dicho evento, la fecha y hora en que sucedió, dejando así constancia que existe una diferencia entre las condiciones de la orden contenida en el medio verificable y la información efectivamente ingresada en el LEO. En este caso, el área de Cumplimiento podrá realizar algunos procesos específicos de modificación ante la bolsa de valores, sin embargo, la orden LEO no podrá ser modificada.

### 8.6 Cancelaciones y/o modificaciones de las órdenes

La información registrada en el LEO solo podrá modificarse en los siguientes casos:

- a. Datos errados de la orden registrados en el LEO, siempre y cuando ésta no se haya liquidado y cumplido en el mercado.
- b. Cambio en las condiciones de la orden por instrucción del cliente, en este caso se dará lugar a una orden nueva y a la cancelación de la orden inicial.
- c. Los clientes podrán modificar o cancelar órdenes impartidas ya registradas en el LEO, siempre y cuando estas no hayan sido ejecutadas en el sistema transaccional.
- d. Las cancelaciones y/o modificaciones de las órdenes deberán ser recibidas por una persona autorizada por BTG Pactual para el recibo de órdenes y a través de los medios verificables establecidos en el presente Manual. Se entiende que no existe tal cancelación o modificación si no ha sido impartida a través de estos medios.

## 9. Políticas generales de ejecución

Todas las personas autorizadas por BTG Pactual para ingresar y ejecutar órdenes en los sistemas transaccionales deberán estar inscritas en el Registro Nacional de Profesional del Mercado de Valores RNPMV.

Todas las órdenes ingresadas al LEO deberán ser transmitidas a la mayor brevedad posible en los sistemas transaccionales cumpliendo la prioridad dada en el sistema.

Los Operadores con Acceso Directo podrán ejecutar en los sistemas transaccionales antes de realizar el ingreso en el LEO siempre y cuando se haga respetando la prelación de las órdenes recibidas y que la transmisión de la orden se realice inmediatamente después de su recepción.

Los Operadores con o sin Acceso Directo y/o Asesores Comerciales deberán confirmar a través de un medio verificable la ejecución de las órdenes de la siguiente manera:

- a. Si la orden queda en firme en el sistema de negociación el mismo día en que se recibió la orden, el asesor comercial autorizado deberá informar al cliente que la orden fue ejecutada. Así mismo, BTG Pactual pone a disposición de sus clientes el comprobante de operación de bolsa para las operaciones ejecutadas.
- b. Si la orden es condicionada y no queda en firme en el sistema de negociación el mismo día en que se recibió la orden, el asesor comercial autorizado tiene como plazo máximo la vigencia de la orden para informar si fue ejecutada o no.

- c. Si la orden no queda en firme en el sistema de negociación el mismo día en que se recibió la orden y no es condicionada, el asesor comercial autorizado deberá informar al cliente que la orden no fue ejecutada.

**Órdenes de grandes montos:** Son aquellas operaciones que no pueden ser ejecutadas en una sola liquidación debido a las condiciones del mercado.

BTG Pactual propenderá para que el fraccionamiento o el ingreso parcial de las órdenes al sistema de negociación de grandes montos garanticen el mejor interés para el cliente.

**Consolidación de órdenes y fraccionamiento de operaciones:** BTG Pactual podrá consolidar órdenes previamente ingresadas al LEO para después ser fraccionadas siempre y cuando se cuenta con la respectiva autorización del cliente. La distribución de las órdenes consolidadas una vez ejecutadas se asignará en una proporción directa a la cantidad y el mismo precio negociados, para administrar los posibles conflictos de interés.

## 10. Proceso

### 10.1 Recepción de órdenes

N° DE ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN DEL PROCESO	RESPONSABLE
Qué hace	Cómo lo hace	Quién lo hace
01	La persona autorizada para recibo de órdenes, recibe la orden del cliente u ordenante a través de los medios verificables establecidos en el presente manual garantizando el contenido mínimo de acuerdo con lo establecido en la normatividad vigente.	Relationship Manager, Daily Banker o Trader.

### 10.2 Registro de órdenes en LEO

<b>N° DE ACTIVIDAD</b>	<b>DESCRIPCIÓN DEL PROCESO</b>	<b>RESPONSABLE</b>
<b>Qué hace</b>	<b>Cómo lo hace</b>	<b>Quién lo hace</b>
01	<p>La persona autorizada para recibo y/o registro de órdenes ingresa en el libro electrónico correspondiente la orden impartida por el cliente.</p> <p>Las órdenes en las cuales no se especifique por parte del cliente la fecha de ejecución quedarán registradas en el libro electrónico de órdenes durante 5 días y cumplido el plazo de vigencia el sistema automáticamente las anulará.</p> <p>Todas las correcciones y cancelaciones de ordenes deberán tener un soporte de la instrucción dada por el cliente quedando registrado en cualquier de los medios de recepción verificables utilizados por BTG Pactual.</p> <p>Toda modificación por parte de un cliente de una orden se entenderá como una orden nueva y se anulará la anterior.</p>	Relationship Manager, Daily Banker o Trader.

### 10.3 Transmisión y ejecución de órdenes en el sistema de negociación o contrapartes

<b>N° DE ACTIVIDAD</b>	<b>DESCRIPCIÓN DEL PROCESO</b>	<b>RESPONSABLE</b>
<b>Qué hace</b>	<b>Cómo lo hace</b>	<b>Quién lo hace</b>
01	Las órdenes son transmitidas en su totalidad al sistema de negociación o a la contraparte teniendo en cuenta las excepciones que se	Relationship Manager, Daily Banker o Trader.

	<p>presenten de acuerdo con el cliente y el mercado.</p> <p>Para la ejecución de las ordenes se respetará la prelación de estas teniendo en cuenta la hora en que estas se ingresan al LEO. Las ordenes podrán ser transmitidas directamente por la persona que recibe la orden o podrán ser ejecutadas por un operador con acceso directo previa notificación de las condiciones impartidas por el cliente u ordenante.</p>	
--	--	--

#### 10.4 Procedimientos operativos posteriores a la ejecución

<b>N° DE ACTIVIDAD</b>	<b>DESCRIPCIÓN DEL PROCESO</b>	<b>RESPONSABLE</b>
<b>Qué hace</b>	<b>Cómo lo hace</b>	<b>Quién lo hace</b>
01	<p>El Analista de Cumplimiento ingresa al sistema de Backoffice de BVC e inicia el proceso de registro de los datos requeridos en la complementación de las operaciones registradas por los operadores y por la Plataforma Comercial de Acciones de BTG PACTUAL, cumpliendo con los horarios establecidos.</p> <p>Para el caso de Acciones se ingresa:</p> <p>Referencia (número de orden registrado en Libro Electrónico de Ordenes), Tipo de Identificación, Número de identificación, Cuenta del Depósito (Deceval), Porcentaje de comisión.</p> <p>Para el caso de Renta Fija:</p> <p>Referencia (número de orden registrado en el Libro electrónico de Ordenes), Tipo de Identificación, Número de identificación, Cuenta de Depósito (Deceval, DCV), Porcentaje de Comisión, Valor Constancia de Enajenación, Fecha de Constancia de Enajenación.</p> <p>En aquellos casos en lo que se requiera hacer recomplementación el Relationship</p>	Analista de Cumplimiento

	<p>Manager, Daily Banker o Trader deberá enviar nuevamente orden informando el cambio.</p> <p>Posterior a recibir la orden, el Analista de cumplimiento realiza las modificaciones en el sistema.</p> <p>Los cambios deben ser realizados en T0 para operaciones de Renta Fija y hasta T2 en operaciones de Renta Variable</p> <p>Los horarios de complementación están en línea con lo dispuesto por la Bolsa De Valores de Colombia y la Cámara Central de Riesgo de Contraparte.</p>	
02	El Analista de Cumplimiento importa desde el sistema de Backoffice de la bolsa hacia el OYD todas las operaciones complementadas.	Analista de Cumplimiento
03	El Analista de Cumplimiento verifica que las liquidaciones importadas al OYD correspondan a cada una de las órdenes ingresadas en el Libro Electrónico de Órdenes. En caso de presentarse inconsistencias como operaciones no importadas da aviso al área comercial para su respectiva revisión y corrección.	Analista de Cumplimiento
04	El Analista de Cumplimiento realiza el proceso de facturación desde el sistema UMBRELLA.	Analista de Cumplimiento
05	Se envían las operaciones a cumplimiento y compensación en BVC. En caso de algún rechazo el Analista revisa las causales y procede a su respectiva corrección.	Analista de Cumplimiento

### 10.5 Procedimiento sobre informes generados en el procesamiento de la orden

<b>N° DE ACTIVIDAD</b>	<b>DESCRIPCIÓN DEL PROCESO</b>	<b>RESPONSABLE</b>
<b>Qué hace</b>	<b>Cómo lo hace</b>	<b>Quién lo hace</b>
01	El Analista de Cumplimiento entrega comprobantes de bolsa con el fin de que sean distribuidas a los clientes de acuerdo con la instrucción dada a su Relationship Manager o Daily Banker o a través de su apertura de cuenta.	Analista de Cumplimiento