

BMC Bolsa Mercantil de Colombia S.A.



PROCEDIMIENTO MATRIZ DE SUPERVISIÓN DEL ÁREA DE SEGUIMIENTO

Diciembre 2017

TABLA DE CONTENIDO

1.	OBJETIVO	3
2.	ALCANCE	3
3.	DEFINICIONES	3
4.	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES DEL PROCEDIMIENTO MATRIZ DE SUPERVISIÓN DEL ÁREA DE SEGUIMIENTO.....	4
5.	RIESGOS	6

1. OBJETIVO

Describir las actividades que adelantará el Área de Seguimiento para efectos del procedimiento Matriz de Supervisión del Área de Seguimiento, partiendo del completo funcionamiento del mismo y facilitando la recopilación y consulta de la información almacenada.

2. ALCANCE

Este procedimiento aplica al funcionamiento de la Matriz de Supervisión del Área de Seguimiento, programa en el cuál se apoya el área para el desarrollo de sus funciones de supervisión.

3. DEFINICIONES

- **PILAR 1 - JURÍDICO:** contiene la información relativa al número de investigaciones por cada sociedad comisionista, tipo de investigación según tema o pilar (operaciones, financiero, mercado, riesgos), conducta y número de medidas disciplinarias.
- **PILAR 2 - FINANCIERO:** administra los datos financieros de las sociedades comisionistas, obtenidos de la página web de la SFC y de la información remitida mensualmente por las sociedades comisionistas al Área de Seguimiento. Calcula razones de liquidez, solvencia y rentabilidad, así como el capital mínimo y la causal de disolución prevista en el numeral 2 del artículo 457 del Código de Comercio.
- **PILAR 3 - RIESGOS:** contiene la información recopilada por el Área de Seguimiento durante las visitas realizadas a las sociedades comisionistas a partir del 15 de abril de 2014, en desarrollo del proceso iterativo de seguimiento preventivo, esto es, visita, informe de visita, plan de ajuste y visita de verificación de plan de ajuste. Dicha información es capturada en la matriz, a través del diligenciamiento de cuestionarios, por parte de los funcionarios del Área de Seguimiento.
- **PILAR 4 - MERCADO:** incluye los datos del sistema de información bursátil (SIB) administrado por la BMC, relativa a la participación en el mercado (registro de facturas y mercado abierto) de cada una de las sociedades comisionistas.
- **PILAR 5 - OTROS:** incluye las medidas administrativas, las investigaciones en curso y las sanciones de los órganos, diferentes al autorregulador del mercado, y la información obtenida en los medios de comunicación.
- **REGISTRO:** Es la información almacenada en una tabla con todos los campos que la conforman, cada registro se identifica por un campo específico. Los registros representan las filas en la tabla.
- **CONSULTAS:** Se refiere a un método para obtener información de las tablas de la base de datos, de sea de una o de varias, además sirve para hacer modificaciones o eliminar registros.
- **DOCUMENTO:** Escritos o cualquier otra cosa que pruebe o acredite algo, ya sea en forma impresa o medio magnético.
- **RADICADO:** Asignación de un sello, fecha, hora y firma al momento de recibir formalmente un documento.

- **CARPETA ELECTRÓNICA:** Es la carpeta del equipo de cómputo del Asistente (1) del Área de Seguimiento, donde se guardan las comunicaciones recibidas que son escaneadas para su posterior consulta.
- **ARCHIVO:** Puede ser electrónico o físico. El primero hace referencia a las carpetas creadas en el equipo de cómputo del Asistente (1) nombradas por tema o comisionista y donde se archivan documentos escaneados. El segundo, corresponde al archivo físico, en el cual la documentación se conserva en carpetas legajadoras y/o AZ, y es guardado en un archivador designado para ello. Las carpetas están sujetas a constante utilización y consulta.
- **ASISTENTE (1):** Es el funcionario que tiene a cargo entre otras funciones el manejo y control documental de toda la correspondencia que gestiona y recibe el Área de Seguimiento, así como el archivo de la documentación.

4. DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES DEL PROCEDIMIENTO MATRIZ DE SUPERVISIÓN DEL ÁREA DE SEGUIMIENTO.

ETAPA	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN
1	Área de Seguimiento	Inicio
2	Asistente Área de Seguimiento	Ingresar información relacionada con la Matriz de Supervisión
3	Asistente Área de Seguimiento	<p>Diligenciar formulario comunicaciones en:</p> <p>-“Pilar 1 – Jurídico”: cuando la información esté relacionada con una investigación, continua en la etapa 6.</p> <p>-“Pilar 3 – Riesgos” cuando la información esté relacionada con Visitas y Plan de Ajuste, continua en la etapa 8.</p> <p>Nota: surte el <i>proceso “Correspondencia recibida interna y externa” (etapa 6)</i></p>
4	Asistente Área de Seguimiento	<p>Cargar información en:</p> <p>-“Pilar 2 – Financiero”: estados financieros de las SCB, extraídos de página web de SFC – Superintendencia Financiera de Colombia o allegada de las sociedades comisionistas. Esta información permite calcular liquidez, solvencia y rentabilidad de las sociedades comisionistas.</p> <p>-“Pilar 4 – Mercado”: información relativa a participación en el mercado, extraída del SIB - Sistema de Información Bursátil de la Bolsa. Esta información permite supervisar la participación de cada SCB en registro de facturas y mercado abierto.</p>
5	Asistente Área de Seguimiento	<p>Alimentar formato de noticias de interés “Pilar 5 – Otros”.</p> <p>Nota: incluye las medidas administrativas, las investigaciones en</p>

		curso y las sanciones de los órganos, diferentes al autorregulador del mercado, y la información obtenida en los medios de comunicación.
6	Asistente Área de Seguimiento	<p>Documento crea un nuevo caso?</p> <p>Si el documento requiere iniciar indagación preliminar (surte el <i>“Procedimiento de Investigación”</i> etapa 4 / numeral h-i) continua con etapa 7.</p> <p>No es un caso nuevo pero ya hace parte de una investigación continua con etapa 8.</p>
7	Jefe del Área de Seguimiento (JAS)	<p>Designar en el Sistema de Gestión Jurídica – SGJ al abogado responsable.</p> <p>Nota: esta etapa hace parte del <i>“Procedimiento de Investigación”</i> etapa 5.</p>
8	Jefe del Área de Seguimiento (JAS)	Informar al profesional responsable cuando el documento sea objeto de solo actualización en el sistema (P1 y/o P3)
9	Profesionales del Área de Seguimiento	<p>Actualizar información en el sistema cuando:</p> <p>-“Pilar 1 – Jurídico” cuando la información esté relacionada con un proceso de investigación. Surte <i>“Procedimiento de Investigación”</i> etapas 6, 10, 16, 27, 36, 39, 42, 43 y 48.</p> <p>-“Pilar 3 – Riesgos” cuando la información esté relacionada con Visitas y Plan de Ajuste (actualización de una encuesta). Surte <i>“Procedimiento de Visitas y Plan de Ajuste”</i> etapas 23 y 29.</p>
10	Asistente Área de Seguimiento	<p>Cargar el documento y anexos en la carpeta en red llamada “COMUNICACIONES” para posterior consulta de los profesionales asignados, ruta electrónica: \\SEGUIMIENTO10\Matrizde Riesgos\COMUNICACIONES</p> <p>Nota: esta etapa hace parte del procedimiento de <i>“Correspondencia recibida interna y externa”</i> etapa 9.</p>
11	Área de Seguimiento	<p>Extraer información que permita:</p> <ol style="list-style-type: none"> Exportar datos a Excel Elaborar informes periódicos o específicos Análisis de resultados (cálculos, combinación y programación) <p>Nota: la Matriz de Supervisión es una herramienta de apoyo para las actividades del área.</p>
12	Área de Seguimiento	Fin

5. RIESGOS

Riesgo	Tipo de Riesgo	Clasificación del Riesgo	Descripción	Posibles Consecuencias	Acción
Pérdida de información	Operativo	Ejecución y administración de procesos	<p>- Daños en el programa Matriz de Supervisión y/o en el equipo de cómputo donde se aloja el sistema.</p> <p>-por daños del sistema al momento de actualizar el código o la programación</p> <p>-por inconvenientes en la reparación y/o mantenimiento del equipo</p> <p>-porque los equipos de cómputo del área no tengan instalados programas de antivirus o estos no estén debidamente actualizados.</p>	<p>-Pérdida de oportunidad en obtener información actualizada.</p> <p>-Pérdida de tiempo en ingresar nuevamente la información al sistema.</p> <p>-Pérdida de la administración y control de la información.</p> <p>-Pérdida de los resultados que ofrece el sistema.</p>	<p>- Semanalmente, realizar un Back Up interno de todos los elementos electrónicos (archivos) que componen el sistema.</p> <p>-Verificación trimestral de los resultados del sistema, para comprobar la veracidad y congruencia de la información.</p> <p>-Revisión anual de los manuales de programador y usuario.</p>
Violación de la reserva	Operativo/Reputacional	Relaciones laborales	<p>-Los funcionarios del Área de Seguimiento durante el proceso de visita e investigación revelen información sujeta a reserva, de manera voluntaria e involuntaria</p> <p>-porque los procedimientos establecidos al interior de la BMC permiten que otras áreas de la BMC conozcan la información (tecnología, archivo,</p>	<p>-Violación al debido proceso.</p> <p>-Pérdida de la oportunidad de sancionar una conducta contraria al mercado.</p> <p>-Demandas por parte de los investigados a la BMC en tanto que autorregulador.</p> <p>-Exponer a las Sociedades</p>	<p>-Capacitar, semestralmente, o cada vez que haya un nuevo ingreso, a los funcionarios del área en la importancia y consecuencias en divulgar información sometida a reserva.</p>

			<p>Cámara Disciplinaria, administrativa, etc.).</p> <p>-por fraude interno, esto es, que un funcionario del Área de Seguimiento, esperando obtener un beneficio personal, revele información sometida a reserva,</p> <p>-por fraude externo, esto es, que una persona externa al Área de Seguimiento, esperando obtener un beneficio personal, revele información sometida a reserva,</p> <p>-por impericia de un funcionario del Área de Seguimiento, esto es, desconocimiento de la reserva que protege la información.</p> <p>-por impericia de una persona externa del Área de Seguimiento, esto es, desconocimiento de la reserva que protege la información.</p>	<p>Comisionista y a la Bolsa misma a un riesgo reputacional, por divulgar información sometida a reserva.</p> <p>-Un proceso de investigación puede ser afectado.</p> <p>-Vulnerar los derechos de los afectados dentro del proceso de investigación.</p> <p>-Posibles demandas por parte de los afectados.</p>	
--	--	--	--	---	--