



No.022 / Abril 29 de 2022

De conformidad con lo previsto en los artículos 1.4.4., 1.4.5. y 1.4.10. del Reglamento de Funcionamiento de la Cámara de Riesgo Central de Contraparte de Colombia S.A. – CRCC S.A., se publica:

TABLA DE CONTENIDO

No.	Circular	Páginas
21	ASUNTO: MODIFICACIÓN DE LOS ARTÍCULOS 1.2.1.1., 1.2.1.6., 1.2.1.10., 1.2.1.12., 1.2.1.14., 6.1.1.1. Y ANEXOS 3 Y 25 DE LA CIRCULAR ÚNICA DE LA CÁMARA DE RIESGO CENTRAL DE CONTRAPARTE DE COLOMBIA S.A. – CRCC S.A. EN RELACIÓN CON EL ANÁLISIS DE INFORMACIÓN CUANTITATIVA Y CUALITATIVA DE ENTIDADES ASPIRANTES Y MIEMBROS DE LA CÁMARA.	31



Boletín informativo

MODIFICACIÓN DE LOS ARTÍCULOS 1.2.1.1., 1.2.1.6., 1.2.1.10., 1.2.1.12., 1.2.1.14., 6.1.1.1. Y ANEXOS 3 Y 25 DE LA CIRCULAR ÚNICA DE LA CÁMARA DE RIESGO CENTRAL DE CONTRAPARTE DE COLOMBIA S.A. – CRCC S.A. EN RELACIÓN CON EL ANÁLISIS DE INFORMACIÓN CUANTITATIVA Y CUALITATIVA DE ENTIDADES ASPIRANTES Y MIEMBROS DE LA CÁMARA.

De conformidad con lo previsto en los artículos 1.4.4., 1.4.5., y 1.4.10. del Reglamento de la Cámara de Riesgo Central de Contraparte de Colombia S.A.- CRCC S.A. se publica la modificación de los artículos 1.2.1.1., 1.2.1.6., 1.2.1.10., 1.2.1.12., 1.2.1.14., 6.1.1.1. y Anexos 3 y 25 de la Circular Única de la Cámara De Riesgo Central De Contraparte De Colombia S.A. – CRCC S.A. en relación con el análisis de información cuantitativa y cualitativa de entidades aspirantes y miembros de la Cámara.

Artículo Primero. Modifíquese el artículo 1.2.1.1. de la Circular Única de la Cámara de Riesgo Central de Contraparte de Colombia S.A. – CRCC S.A., el cual quedará así:

“Artículo 1.2.1.1. Documentos para solicitar la admisión como Miembro.”

De conformidad con lo establecido en el artículo 2.1.3. del Reglamento de Funcionamiento de la Cámara, la entidad interesada en ser admitida como Miembro deberá presentar ante el Gerente de la Cámara o ante quien éste designe, una solicitud escrita en tal sentido firmada por un representante legal debidamente facultado, acompañada de los siguientes documentos:

1. Carta de solicitud de admisión como Miembro en la cual se identifique(n) el(los) Segmento(s) en que el Miembro está interesado en participar en la Compensación y Liquidación, según el formato establecido en el Anexo 1.1.
2. Formulario de solicitud de admisión como Miembro, según el formato establecido en el Anexo 1.1.
3. Formulario de requerimientos cualitativos debidamente diligenciado, según formato establecido en el Anexo 3; el cual será remitido por la Cámara a la entidad aspirante para su diligenciamiento.
4. Copia del certificado de existencia y representación legal expedido por la autoridad competente dentro del mes inmediatamente anterior a la solicitud y mediante el cual se constate que la naturaleza jurídica de la entidad corresponde a una de aquellas



Boletín informativo

establecidas en el artículo 2.1.1. del Reglamento. En el caso de los Miembros Liquidadores, adicionalmente la naturaleza jurídica deberá corresponder a una de las entidades señaladas en el artículo 2.1.5. del Reglamento.

5. Estados Financieros Auditados del último corte. firmados, con notas aclaratorias y copia del dictamen del revisor fiscal.
6. En tanto el tipo de Operaciones a Compensar y Liquidar lo requiera, certificación emitida por DCV y/o DECEVAL en la cual se acredite que la entidad dispone de cuentas de depósito de valores directamente o si es el caso a través de un Agente Custodio.
7. Certificación emitida por el Banco de la República en la cual se acredite que dispone de cuenta de depósito en el Banco de la República directamente o si es el caso a través de un Agente de Pago.
8. En caso de ser requerido, certificación emitida por la entidad financiera del exterior perteneciente al sistema de pagos del Federal Reserve System de los Estados Unidos de América (Fedwire) o el Clearing House Interbank Payments System (CHIPS) en la cual se acredite que dispone de cuenta de depósito en la entidad financiera.
9. En caso de ser aplicable, copia del Convenio con el Agente de Pago, según modelo establecido en el Anexo 22.2.
10. En caso de ser aplicable, copia del Convenio con Agente Custodio, según modelo establecido en el Anexo 22.1.
11. En caso de ser aplicable, copia del Convenio para actuar simultáneamente como Agente de Pago y Agente Custodio, según modelo establecido en el Anexo 22.3.
12. Autorización para el Tratamiento de Datos Personales, según formato establecido en el Anexo 7.
13. Listado de firmas autorizadas, según formato establecido en el Anexo 6.
14. Copia certificada por el representante legal de la entidad, del informe más reciente sobre el cumplimiento del Sistema de Prevención y Control de Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo, presentado por el revisor fiscal a la Junta Directiva.



Boletín informativo

15. Certificación emitida por la Bolsa de Valores de Colombia, o del administrador de cualquier otro mecanismo autorizado por la Cámara, en el sentido de que la entidad es susceptible de ser admitida y tener acceso a dichos sistemas.
16. En caso de ser procedente, autorización suscrita por el representante legal de la entidad para el débito automático de la cuenta única de depósito, dirigida al Banco de la República, según modelo establecido en el Anexo 8.
17. Declaración en la cual conste que la entidad cumple con los requisitos tecnológicos, según modelo establecido en el Anexo 9.
18. Formato de solicitud de creación y modificación del usuario administrador, según formato establecido en el Anexo 10.
19. Listado de accionistas que cuenten con más del cinco por ciento (5%) de las acciones en circulación de la sociedad, ya sea directa o indirectamente, a través de personas naturales o jurídicas con las cuales se conforme un mismo beneficiario real. En caso de que el accionista sea persona jurídica, se deberá hacer entrega de la relación de accionistas de dicho accionista en estos mismos términos, según formato establecido en el Anexo 12. Las entidades sometidas a la inspección y vigilancia de la Superintendencia Financiera de Colombia no deberán adjuntar el documento del que trata el presente numeral, a menos que se solicite de manera específica para participar en determinado Segmento.
20. Lista de Chequeo para solicitar la admisión como Miembro completamente diligenciada, según formato establecido en el Anexo 13.1.
21. Certificación en la que acredite ser miembro de una autoridad de autorregulación, en el caso de ser aplicable este requisito.
22. Adicionalmente para la admisión del Miembro no Liquidador, comunicación suscrita por el representante legal del Miembro Liquidador General, a través del cual el Miembro no Liquidador realizará la liquidación de sus propias operaciones y de sus Terceros, según formato establecido en el Anexo 14.
23. Para los casos en que la entidad interesada indique que gestionará Operaciones por cuenta de Terceros en Cuentas de Terceros Ómnibus Segregadas por Cámara, certificación en la que acredite que cuenta con los medios tecnológicos, operativos y contables para identificar toda la vida de la operación, desde que se registra por primera vez hasta que se



Boletín informativo

liquida, garantizando también que se pueda relacionar directamente una operación registrada en la Cámara con el origen de esta, y con las Órdenes de Transferencia de fondos o Activos asociadas.

Parágrafo Primero. No obstante se alleguen todos los documentos que se señalan en el presente artículo, la Junta Directiva, el Comité de Riesgos o el Gerente de la Cámara podrán requerir toda la información, documentación o acreditaciones adicionales que consideren necesarias para el estudio de la solicitud. Igualmente, la Cámara estará facultada para verificar el cumplimiento de los requisitos en cualquier momento.

Parágrafo Segundo. De conformidad con lo dispuesto en el parágrafo primero del artículo 2.1.4. del Reglamento de Funcionamiento, para la admisión de la Nación - Ministerio de Hacienda y Crédito Público como Miembro de la Cámara, y el Fondo de Garantías de Instituciones Financieras -FOGAFÍN- en razón a su naturaleza jurídica, no se les exigirá cumplir ni acreditar los requisitos establecidos en los numerales 3, 12, 13 y 14 del artículo 2.1.4. y los numerales 1, 4, 12 y 13 del artículo 4.1.3., ambos del Reglamento de Funcionamiento, ni se le exigirá acompañar a la solicitud de admisión los documentos relacionados en los numerales 13, 14, 19, 21 y 22 del presente artículo.

Así mismo, en razón a su naturaleza jurídica la Nación - Ministerio de Hacienda y Crédito Público y el Fondo de Garantías de Instituciones Financieras -FOGAFÍN- no deberán cumplir con los requisitos de: i) patrimonio técnico establecido en el artículo 1.2.1.3. de la presente Circular; ii) calificación de riesgo mínima señalada en el artículo 1.2.1.4. de la Circular; y iii) con la información periódica exigida en los numerales 1, 2, 5 y 6 del artículo 1.2.1.10. de la presente Circular.

Para la afiliación de la Nación - Ministerio de Hacienda y Crédito Público, de conformidad con lo dispuesto en el parágrafo primero del artículo 2.1.4. del Reglamento de Funcionamiento, la Cámara podrá acordar un Convenio, con un contenido mínimo distinto al establecido en el Reglamento para la modalidad de Miembro de que se trate.

Parágrafo Tercero. De conformidad con lo dispuesto en el parágrafo primero del artículo 2.1.4. del Reglamento de Funcionamiento, la Junta Directiva autorizó la admisión del Banco de la República como Miembro de la Cámara, en razón a su naturaleza jurídica, sin exigir el cumplimiento ni la acreditación de los requisitos establecidos en los numerales 3, 6, 7, 8, 11, 13 y 14 del artículo 2.1.4. del Reglamento de Funcionamiento, ni los relacionados en los numerales 3, 4, 5, 6, 12, 13, 14, 15, 16, 18, 19, 20 y 22 del presente artículo.



Boletín informativo

Así mismo, en razón a su naturaleza jurídica, al Banco de la República no le son aplicables los requisitos de: i) patrimonio técnico establecido en el artículo 1.2.1.3. de la presente Circular; ii) calificación de riesgo mínima señalada en el artículo 1.2.1.4. de la Circular; y iii) con la información periódica exigida en los numerales 1, 2, 3, 5 y 6 del artículo 1.2.1.10. de la presente Circular.

Para la afiliación del Banco de la República, de conformidad con lo dispuesto en el párrafo primero del artículo 2.1.4. del Reglamento de Funcionamiento, la Cámara acordó un Convenio, con un contenido mínimo distinto al establecido en el Reglamento para la modalidad de Miembro de que se trate."

Artículo Segundo. Modifíquese el artículo 1.2.1.6. de la Circular Única de la Cámara de Riesgo Central de Contraparte de Colombia S.A. – CRCC S.A. el cual quedará así:

"Artículo 1.2.1.6. Aspectos objeto de evaluación, criterios, ponderación de las políticas y estándares administrativos, estructura de administración de riesgos para la Compensación y Liquidación de operaciones.

Análisis de Aspectos Cualitativos: El análisis de aspectos cualitativos tiene una ponderación en la evaluación total del cuarenta por ciento (40%) y con base en la información suministrada en el Formato de requerimientos cualitativos previsto en el numeral 3 del artículo 1.2.1.1 de la presente Circular, la Cámara evaluará seis dimensiones a través de las cuales se podrá determinar que la entidad aspirante cuenta con políticas y estándares administrativos para la Compensación y Liquidación de las Operaciones y con una estructura de administración de riesgos adecuada para tal fin, con base en los siguientes criterios:



Boletín informativo

Dimensión	% Peso	Subdimensión	% Peso
Manejo del Negocio	15%	•Posición Competitiva	60
		•Tamaño de la entidad	40
Cumplimiento Normativo	20%	•Adhesión Normativa	70
		•Conocimiento Normativo	30
Administración del Riesgo	20%	•Gestión AyP	25
		•Instancias decisorias	25
		•Gestión Integral del Riesgo	50
Tecnología	15%	•Canales de comunicación.	50
		•Infraestructura Tecnológica	50
Riesgo Operacional	15%	•Políticas	25
		•Gestión	25
		•Pruebas PCN	50
Seguridad de Información	15%	•Ciberseguridad	30
		•Políticas	40
		•Capacitación	30

Análisis Cuantitativo: Este análisis tiene una ponderación del sesenta por ciento (60%) del total de la evaluación. Con base en la información financiera suministrada y consultada en la Superintendencia Financiera de Colombia, la Cámara hará una evaluación de los principales aspectos de la estructura financiera de las entidades aspirantes a ser Miembros. Se tienen en cuenta, entre otros, los siguientes aspectos: la solvencia, la calidad de cartera, calidad administrativa, el rendimiento de los Activos y el nivel de liquidez. En el evento en que, en virtud del proceso de verificación que adelante la Cámara durante la vinculación del Miembro Liquidador de acuerdo con lo dispuesto en los parágrafos primero del artículo 2.1.3. y segundo del artículo 2.1.4. del Reglamento de Funcionamiento, éste obtenga una calificación inferior a

la establecida por el Comité de Riesgos para el Análisis Cuantitativo que realiza la Subgerencia de Riesgos y Operaciones, la Cámara aplicará de manera inmediata y sin previo aviso un



Boletín informativo

descuento en los límites otorgados al Miembro Liquidador. Los nuevos límites serán notificados posteriormente al Miembro Liquidador respectivo mediante comunicación escrita remitida por la Cámara.

Parágrafo. La Subgerencia de Operaciones y Riesgos de la Cámara adelantará el proceso de evaluación de las entidades aspirantes a Miembros de conformidad con los criterios y ponderaciones establecidas en el presente artículo y la escala de calificación de los mismos que establezca el Comité de Riesgos."

Artículo Tercero. Modifíquese el artículo 1.2.1.10. de la Circular Única de la Cámara de Riesgo Central de Contraparte de Colombia S.A. – CRCC S.A., el cual quedará así:

"Artículo 1.2.1.10. Información periódica.

Los Miembros deberán enviar a la Cámara la siguiente información, con la periodicidad que a continuación se indica:

1. Certificación suscrita por el representante legal donde se haga constar que la entidad cuenta con un Sistema de Administración del Riesgo de Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo, y que este se encuentra debidamente implementado. La certificación deberá ser remitida a la Cámara el 30 de junio de cada año.

Los Miembros sometidos a la inspección y vigilancia de la Superintendencia Financiera de Colombia no deberán enviar la certificación de la que trata el presente numeral, a menos que se trate de Miembros que participen en el Segmento de Divisas, caso en el cual deberán allegar tal certificación de acuerdo con lo establecido para dicho Segmento.

2. Informe y notas a los estados financieros anuales auditados, los cuales deben ser enviados a la Cámara dentro de los treinta (30) días siguientes a la fecha en que sean aprobados por el órgano competente, siempre y cuando los mismos no se encuentren publicados en su página de internet.
3. Formato de Seguimiento de Requisitos Cualitativos debidamente diligenciado, según formato establecido en el Anexo 25, enviado a más tardar el último día hábil del mes de diciembre. Este documento solo se deberá actualizar cuando se efectúen modificaciones a los ítems relacionados en el anexo en mención. El Anexo 25 será remitido por la Cámara al Miembro para su debido diligenciamiento.



Boletín informativo

4. La información sobre reclamaciones que afecten las pólizas de riesgos financieros o global bancaria, cualquier modificación sustancial de su situación financiera y, especialmente las que afecten los requisitos exigidos para ser Miembro deberán ser enviados dentro de los treinta (30) días siguientes a la ocurrencia de cualquiera de las situaciones descritas.
5. Información de los Terceros Identificados, creados y activos en el sistema de Cámara, de acuerdo con lo solicitado en el Anexo 32. Este Anexo deberá ser remitido a la Cámara durante los primeros quince (15) días del mes de diciembre de cada año, para el caso del Segmento en que aplique.
6. Indicador de Riesgo de Liquidez (IRL), en monto y en razón, el cual deberá ser remitido con una periodicidad semanal al correo riesgos@camaraderiesgo.com.co y en los formatos F.8000-61 Formato 508 (para Sociedades Comisionistas de Bolsa) y F.1000-125 Formato 458 (para los Establecimientos de Crédito) de la Superintendencia Financiera de Colombia.

Parágrafo Primero. La Nación - Ministerio de Hacienda y Crédito Público y el Fondo de Garantías de Instituciones Financieras – FOGAFIN no deberán acreditar la información a que se refieren los numerales 1, 2, 5 y 6 del presente artículo.

Parágrafo Segundo. El Banco de la Republica, en razón a su naturaleza jurídica, no deberá enviar la información a que se refiere el presente artículo."

Artículo Cuarto. Modifíquese el artículo 1.2.1.12. de la Circular Única de la Cámara de Riesgo Central de Contraparte de Colombia S.A. – CRCC S.A., el cual quedará así:

"Artículo 1.2.1.12. Modificación de la modalidad de Miembro no Liquidador a Miembro Liquidador de la Cámara.

El Miembro no Liquidador que tenga la calidad de establecimiento bancario, corporación financiera o sociedad comisionista de bolsa de valores que se encuentre interesado en obtener el cambio de condición de Miembro no Liquidador a Miembro Liquidador deberá presentar ante el Gerente de la Cámara o ante quien este designe, una solicitud escrita firmada por un representante legal en la que solicite el cambio de condición, según formato establecido en el Anexo 1.2. A la solicitud respectiva deberán adjuntarse los siguientes documentos:



Boletín informativo

1. Formulario de solicitud de admisión como Miembro ante la Cámara, e identificación de los Segmentos en que está interesado en participar según el formato establecido en el Anexo 1.1.
2. Formulario de requerimientos cualitativos debidamente diligenciado; según formato establecido en el Anexo 3, el cual será remitido por la Cámara al Miembro.
3. Copia del certificado de existencia y representación legal expedido por la autoridad competente dentro del mes inmediatamente anterior a la solicitud y mediante el cual se constate que la naturaleza jurídica de la entidad corresponde a una de las entidades señaladas en el artículo 2.1.5. del Reglamento.
4. Estados Financieros auditados del último corte, firmados, con notas aclaratorias y copia del dictamen del revisor fiscal.
5. En caso de ser aplicable, copia del Convenio con el Agente de Pago, según modelo establecido en el Anexo 22.2.
6. En caso de ser aplicable, copia del Convenio con Agente Custodio, según modelo establecido en el Anexo 22.1.
7. Listado de firmas autorizadas, según formato establecido en el Anexo 6.
8. Copia certificada por el representante legal de la entidad, del informe más reciente sobre el cumplimiento del Sistema de Prevención y Control de Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo, presentado por el revisor fiscal a la Junta Directiva.
9. Formato de solicitud de creación y modificación del usuario administrador, según formato establecido en el Anexo 10.
10. Lista de Chequeo para solicitar el cambio de condición de Miembro no Liquidador a Miembro Liquidador completamente diligenciada, según formato establecido en el Anexo 13.2.
11. Comunicación del Miembro o Miembros Liquidadores Generales con los cuales tenga suscritos Convenios vigentes, en la que manifieste su conformidad con la solicitud de modificación de la condición de Miembro no Liquidador a Miembro Liquidador, según formato establecido en el Anexo 15.4. En la misma comunicación el Miembro Liquidador



Boletín informativo

General deberá manifestar que una vez sea aceptada la modificación, se procederá a la terminación del Convenio celebrado con el Miembro no Liquidador.

12. Plan detallado para cada uno de los Segmentos en los que participe para el manejo de las obligaciones de cada una de las Cuentas, incluidas las posiciones abiertas, de su estructura de Cuentas y el cronograma de cumplimiento. El Miembro no Liquidador deberá informar a sus Terceros sobre la solicitud de modificación de su condición de Miembro no Liquidador a Miembro Liquidador, y en el evento en que el cambio de condición de Miembro conlleve un Traspaso de Posición Abierta y/o un Give Up se deberán cumplir con las condiciones establecidas en el Reglamento y en la Circular de la Cámara. La Subgerencia de Riesgos y Operaciones de la Cámara revisará y emitirá un concepto sobre la viabilidad del Plan para el manejo de las obligaciones de cada una de las Cuentas.

Una vez presentada la solicitud y sus anexos, el Gerente de la Cámara o el funcionario a quien este designe los verificará, y evaluará la suficiencia de los recursos financieros y la capacidad operativa, dentro de los treinta (30) días hábiles siguientes a su recepción y de encontrar conforme la solicitud, presentará la entidad solicitante para la modificación de su condición a la Junta Directiva en su próxima sesión previo concepto del Comité de Riesgos. Aprobada la modificación, la Cámara remitirá a la entidad solicitante una Oferta de Servicios según la modalidad de Miembro Liquidador de que se trate, para su aceptación mediante Orden de Compra de Servicios por parte de la entidad y le confirmará los Segmentos en que podrá participar.

El trámite para la modificación de la condición de Miembro corresponderá al mismo procedimiento previsto para la admisión de un Miembro previsto en el Reglamento y Circular de la Cámara.

Una vez se admita la modificación de la condición de Miembro no Liquidador a Miembro Liquidador por parte de la Cámara, la entidad adquirirá, sin solución de continuidad la totalidad de los derechos y obligaciones que le corresponden de conformidad con el Plan de manejo autorizado. En todo caso, la entidad deberá allegar dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la autorización de modificación paz y salvo expedido por el Miembro o Miembros Liquidadores Generales con los cuales tuviese suscritos Convenios.

Los Miembros no Liquidadores deberán verificar que se haya suministrado la Información Mínima a sus Terceros bajo la nueva condición de Miembro Liquidador. La Cámara tendrá la facultad de exigir una copia del suministro de la Información Mínima al Tercero, en cualquier momento.



Boletín informativo

Artículo Quinto. Modifíquese el artículo 1.2.1.14 de la Circular Única de la Cámara de Riesgo Central de Contraparte de Colombia S.A. – CRCC S.A., el cual quedará así:

“Artículo 1.2.1.14. Modificación de la modalidad de Miembro Liquidador a Miembro No Liquidador.

El Miembro Liquidador que se encuentre interesado en obtener el cambio de condición a Miembro No Liquidador deberá presentar ante el Gerente de la Cámara o ante quien este designe, una solicitud escrita firmada por un representante legal en la que solicite el cambio de condición, según formato establecido en el Anexo 1.4. A la solicitud respectiva deberán adjuntarse los siguientes documentos:

1. Formulario de solicitud de admisión como Miembro ante la Cámara en la modalidad de Miembro No Liquidador, según el formato establecido en el Anexo 1.1.
2. Formulario de requerimientos cualitativos debidamente diligenciado en la modalidad de Miembro No Liquidador, según formato establecido en el Anexo 3 el cual será remitido por la Cámara al Miembro.
3. Copia del certificado de existencia y representación legal del Miembro No Liquidador expedido por la autoridad competente dentro del mes inmediatamente anterior a la solicitud.
4. En caso de ser aplicable, listado de firmas autorizadas actualizado, según formato establecido en el Anexo 6.
5. En caso de ser aplicable, formato de solicitud de creación y modificación del usuario administrador actualizado, según formato establecido en el Anexo 10.
6. Copia del certificado de existencia y representación legal del Miembro o Miembros Liquidadores Generales expedido por la autoridad competente dentro del mes inmediatamente anterior a la solicitud del Miembro No Liquidador.
7. Estatutos Sociales Actualizados del Miembro Liquidador General.



Boletín informativo

8. Comunicación suscrita por el representante legal del Miembro Liquidador General, a través del cual el Miembro no Liquidador realizará la liquidación de sus propias operaciones y de sus Terceros, según formato establecido en el Anexo 14.
9. Convenio con uno o varios Miembros Liquidadores Generales.
10. Carta informando la fecha en la cual se va a realizar el cambio de modalidad.
11. Lista de Chequeo para solicitar el cambio de condición de Miembro Liquidador a Miembro No Liquidador completamente diligenciada, según formato establecido en el Anexo 13.5.

Una vez presentada la solicitud y sus anexos, el Gerente de la Cámara o el funcionario a quien este designe los verificará, y evaluará la capacidad operativa, dentro de los treinta (30) días hábiles siguientes a su recepción y de encontrar conforme la solicitud, presentará la entidad solicitante para la modificación de su condición a la Junta Directiva en su próxima sesión previo concepto del Comité de Riesgos. Aprobada la modificación, la Cámara remitirá a la entidad solicitante una Oferta de Servicios para Miembro No Liquidador, para su aceptación mediante Orden de Compra de Servicios por parte de la entidad y le confirmará los Segmentos en que podrá participar.

El trámite para la modificación de la condición de Miembro corresponderá al mismo procedimiento previsto para la admisión de un Miembro previsto en el Reglamento y Circular de la Cámara.

El Miembro deberá informar a los titulares de cada una de sus Cuentas sobre la solicitud de modificación de su condición de Miembro Liquidador a Miembro No Liquidador, y en el evento en que el cambio de condición de Miembro conlleve un Traspaso de Posición Abierta y/o un Give Up se deberán cumplir con las condiciones establecidas en el Reglamento y en la Circular de la Cámara. La Subgerencia de Riesgos y Operaciones de la Cámara revisará y emitirá un concepto sobre la viabilidad del Plan para el manejo de las obligaciones de cada una de las Cuentas.

El Miembro deberá verificar que se haya suministrado la Información Mínima a sus Terceros bajo la nueva condición de Miembro No Liquidador. La Cámara tendrá la facultad de exigir una copia del suministro de la Información Mínima al Tercero, en cualquier momento."



Boletín informativo

Artículo Sexto. Modifíquese el artículo 6.1.1.1. de la Circular Única de la Cámara de Riesgo Central de Contraparte de Colombia S.A. – CRCC S.A, el cual quedará así:

“Artículo 6.1.1.1. Requisitos y Documentos para solicitar la admisión como Miembro en el Segmento de Divisas.

De conformidad con lo establecido en el artículo 4.1.3 del Reglamento de Funcionamiento de la Cámara, la entidad interesada en ser admitida como Miembro en el Segmento de Divisas deberá (i) presentar ante el Gerente de la Cámara o ante quien éste designe, una solicitud escrita en tal sentido firmada por un representante legal debidamente facultado, acompañada de los siguientes documentos, y (ii) cumplir con los requisitos que se mencionan a continuación:

1. Tener la calidad de Intermediarios del Mercado Cambiario (IMC) autorizados para realizar Operaciones de Contado sobre Divisas de acuerdo con lo previsto en la Resolución Externa 1 de 2018 de la Junta Directiva del Banco de la República o las normas que la modifiquen, adicione o sustituyan.
2. Estar inscrito en el Registro Nacional de Agentes del Mercado de Valores.
3. Formulario de solicitud de admisión como Miembro, según el formato establecido en el Anexo 1.1.
4. Formulario de requerimientos cualitativos debidamente diligenciado, según formato establecido en el Anexo 3, el cual la Cámara remitirá al Miembro.
5. Copia del certificado de existencia y representación legal expedido por la autoridad competente dentro del mes inmediatamente anterior a la solicitud y mediante el cual se constate que la naturaleza jurídica de la entidad corresponde a una de aquellas establecidas en el artículo 2.1.1. del Reglamento y se acredite que su naturaleza jurídica corresponde a una de las entidades señaladas en el artículo 2.1.5. del Reglamento.
6. Estados Financieros Auditados del último corte firmados, con notas aclaratorias y copia del dictamen del revisor fiscal.



Boletín informativo

7. Certificación emitida por el Banco de la República en la cual se acredite que dispone de cuenta de depósito en el Banco de la República directamente o si es el caso a través de un Agente de Pago.
8. Certificación emitida por la entidad financiera del exterior perteneciente al sistema de pagos del Federal Reserve System de los Estados Unidos de América (Fedwire) o el Clearing House Interbank Payments System (CHIPS) en la cual se acredite que dispone de cuenta de depósito en la entidad financiera.
9. En caso de que la entidad requiera realizar constituciones de garantías en valores, certificación emitida por DCV y/o DECEVAL en la cual se acredite que la entidad dispone de cuentas de depósito de valores directamente o si es el caso a través de un Agente Custodio.
10. Listado de firmas autorizadas, según formato establecido en el Anexo 6.
11. Copia certificada por el representante legal de la entidad, del informe más reciente sobre el cumplimiento del Sistema de Prevención y Control de Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo, presentado por el revisor fiscal a la Junta Directiva.
12. Certificación emitida por un Sistema de Negociación de divisas y operaciones sobre Divisas (SND) o por un Sistema de Registro de Operaciones sobre Divisas (SRD), o del administrador de cualquier otro mecanismo autorizado por la Cámara, en el sentido de que la entidad es susceptible de ser admitida y tener acceso a dichos sistemas.
13. En caso de ser procedente, autorización suscrita por el representante legal de la entidad para el débito automático de la cuenta única de depósito, dirigida al Banco de la República, según modelo establecido en el Anexo 8.
14. Declaración en la cual conste que la entidad cumple con los requisitos tecnológicos, según modelo establecido en el Anexo 9.
15. Formato de solicitud de creación y modificación del usuario administrador, según formato establecido en el Anexo 10.
16. Listado de accionistas que cuenten con más del cinco por ciento (5%) de las acciones en circulación de la sociedad, ya sea directa o indirectamente, a través de personas naturales o jurídicas con las cuales se conforme un mismo beneficiario real. En caso de que el accionista sea persona jurídica, se deberá hacer entrega de la relación de accionistas de dicho accionista



Boletín informativo

en estos mismos términos, según formato establecido en el Anexo 12. Lo anterior, aun cuando la entidad interesada en ser admitida como Miembro se encuentre sometida a la inspección y vigilancia de la Superintendencia Financiera de Colombia.

17. Formato de autorización de tratamiento de datos debidamente suscrito por un representante legal.

18. Lista de Chequeo para solicitar la admisión como Miembro completamente diligenciada, según formato establecido en el Anexo 13.1.

19. Certificación FATCA en los términos del artículo 6.1.1.5.

Parágrafo Primero: De conformidad con lo dispuesto en el parágrafo primero del artículo 4.1.3. del Reglamento de Funcionamiento, para la admisión del Banco de la Republica, en razón a su naturaleza jurídica, no se le exigirá acompañar a la solicitud de admisión los documentos relacionados en los numerales 1, 6, 7, 11, 16, 18 y 19 del presente artículo.

Parágrafo Segundo: De conformidad con lo dispuesto en el parágrafo primero del artículo 4.1.3. del Reglamento de Funcionamiento, para la admisión del Ministerio de Hacienda y Crédito Público, en razón a su naturaleza jurídica, no se le exigirá acompañar a la solicitud de admisión los documentos relacionados en los numerales 1, 6, 11, 12, 16, 18 y 19 de presente artículo.

Parágrafo Tercero: De conformidad con lo dispuesto en el parágrafo primero del artículo 4.1.3. del Reglamento de Funcionamiento, para la admisión del Fondo de Garantías de Instituciones Financieras – FOGAFÍN, en razón a su naturaleza jurídica, no se le exigirá acompañar a la solicitud de admisión los documentos relacionados en los numerales 1, 11, 16, 18 y 19 del presente artículo.

Parágrafo Transitorio: Los Participantes Directos de la disuelta Cámara de Compensación de Divisas de Colombia S.A. que no tengan la calidad de Miembros de la Cámara podrán adquirir esta calidad con la suscripción del Convenio y la documentación adicional que requiera la Cámara conforme lo dispuesto en este artículo. Aquellos que ya tengan la calidad de Miembros de la Cámara podrán actuar como Miembros Liquidadores para Compensar y Liquidar Operaciones de Contado sobre Divisas sin necesidad de requerimientos adicionales.



Boletín informativo

Artículo Séptimo. Modifíquese el Anexo 3 de la Circular Única de la Cámara de Riesgo Central de Contraparte el cual quedará así:

“ANEXO 3

FORMATO DE REQUERIMIENTOS

Formulario:

<p>Formulario de Análisis Cualitativo</p> <p>La encuesta tardará aproximadamente 19 minutos en completarse. El siguiente formulario tiene el objetivo de evaluar algunos aspectos de su organización. Por favor responda de manera asertiva y sincera ya que estos datos asignarán una calificación final.</p> <p>* Obligatorio</p> <p>* Este formulario registrará su nombre, escriba su nombre.</p> <input type="text"/>	<p>3. Seleccione el tipo de Entidad: *</p> <p><input type="radio"/> Banco</p> <p><input type="radio"/> Comisionista de Bolsa</p> <p><input type="radio"/> Compañía de Financiamiento</p> <p><input type="radio"/> Fiduciaria</p> <p><input type="radio"/> Fondo de Pensiones</p> <p><input type="radio"/> Aseguradora</p> <p><input type="radio"/> Entidad Especial</p> <p><input type="radio"/> <input type="text"/></p> <p>Otras</p>
<p>Datos Generales de la Entidad</p> <p>1. Digite el nombre o Razón Social de la entidad evaluada: *</p> <input type="text"/>	<p>4. Diligencie la fecha de diligenciamiento del formulario: *</p> <input type="text"/> Formato: d/M/AAAA
<p>2. Digite el numero de identificación NIT de la entidad: *</p> <input type="text"/>	<p>5. Nombre del funcionario Responsable del diligenciamiento del Formulario: *</p> <input type="text"/>



Boletín informativo

6. Cargo del funcionario Responsable del Diligenciamiento del Formulario: *

7. Teléfono del Funcionario Responsable del Diligenciamiento del Formulario: *

8. Correo electrónico del funcionario responsable del diligenciamiento del formulario: *

Business Management

El objetivo de esta sección es entender el esquema organizacional de la compañía orientada al área de operaciones de tesorería, por favor responda asertivamente.

9. Cargue un archivo en microsoft word, excel, power point o pdf con la estructura organizacional del área de operaciones de tesorería, especificando el nombre de los cargos y cantidad de funcionarios. Tenga en cuenta la estructura jerárquica de la organización, principalmente las áreas de front, middle y backoffice. *

 Cargar archivo

Límite de número de archivos:1 Límite de tamaño del archivo individual: 10MB Tipos de archivo permitidos: Word,Excel,PPT,PDF,Imagen

10. Indique el rango de cantidad de empleados que tiene la entidad. *

- De cero a diez empleados
- De diez a cincuenta empleados
- De cincuenta a quinientos empleados
- Más de quinientos empleados

11. Marque el rango que indica la cantidad de funcionarios del área de Operaciones de tesorería (Front - Middle y Backoffice). *

- 1-5
- 6-10
- Más de 10

12. Indique la cantidad de países en los que opera y tiene presencia la entidad. *

- Un solo País
- Dos a cinco países
- Mas de cinco países

13. Seleccione la opción que indica la proporción de funcionarios del middle office frente a los funcionarios de front más back office. *

- Entre 0 y 20%
- 20% y 30%
- 30% y 40%
- Mayor a 40%

Compliance

El objetivo de esta sección es evaluar el cumplimiento normativo frente a entes reguladores.

14. Indique por favor el nivel de experiencia de los funcionarios de primer nivel en promedio (directores y vicepresidentes) para las áreas de front, middle y backoffice. *

- Menor a 11 años
- Entre 11 y 13 años
- Entre 13 y 15 años
- Mayor a 15 años

15. Indique por favor el nivel de experiencia de los funcionarios de segundo nivel en promedio (coordinadores y jefes de área) para las áreas de front, middle y backoffice. *

- Menor a 6 años
- Entre 6 y 8 años
- Entre 8 y 10 años
- Mayor a 10 años

16. Indique por favor el nivel de experiencia de los funcionarios de tercer nivel en promedio (analistas, profesionales, auxiliares) para las áreas de front, middle y backoffice. *

- Menor a 1 años
- Entre 1 y 3 años
- Entre 3 y 5 años
- Mayor a 5 años



Boletín informativo

17. ¿Ha presentado multas o sanciones por parte de alguna entidad de vigilancia y control durante el último año? Si la respuesta es positiva por favor indique una breve descripción de la misma en el campo "otras". *

Sí

No

Otras

18. ¿Ha presentado eventos de retardo durante el último año contado desde el diligenciamiento de este formulario? (Pregunta sujeta a verificación). *

Sí

No

19. Si ha presentado algún evento de retardo durante el último año indique el motivo. *

Falta de Recursos Financieros

Falta de competencia de los funcionarios

Incidentes Operativos

No ha presentado eventos de retardo

Otras

Risk Adjusted Performance Management

El objetivo de esta sección es entender la estructura y jerarquía de los Comités (Órganos Colegiados) asociados a la gestión de Riesgo y Operaciones y las políticas aplicadas frente a la gestión de Riesgo.

20. Seleccione los Comités independientes que complementan la gestión del Riesgo en la organización. *

Comité de Riesgos

Comité de Gestión de Activos y Pasivos

Comité de Inversiones

Comité de Riesgo Operativo

Otras

21. Seleccione la opciones que indican la composición del comité de Riesgos. *

Directores de tesorería, riesgos y cumplimiento

Un representante de cada área de gestión (front, middle y backoffice)

Vicepresidentes

Alta gerencia, miembros de la Junta Directiva

Otras

22. Seleccione las instancias de aprobación de los lineamientos de crédito. *

Junta directiva

Comités, Presidencia y Vicepresidencia

Presidencia

Vicepresidencia y/o comités internos

Otras

23. Seleccione la periodicidad de la celebración del comité de riesgos. *

Semanal

Quincenal

Mensual

Otras

24. Seleccione la periodicidad de la celebración del comité de gestión de activos y pasivos. *

Semanal

Quincenal

Mensual

Otras

25. Seleccione la periodicidad de la celebración del comité de inversiones. *

Semanal

Quincenal

Mensual

Otras

26. ¿Existen niveles de atribución para los criterios de producto, portafolio y volumen en la negociación? *

Sí

No



Boletín informativo

27. Seleccione si los controles sobre los niveles de atribución de portafolio, volumen y producto son automáticos o manuales. *

- Automáticos
- Manuales
- Algunos controles manuales y algunos controles automáticos

28. Seleccione cada cuanto se realiza monitoreo al cumplimiento de las políticas y lineamientos de Riesgo. *

- Diario
- Semanal
- Quincenal
-
- Otras

29. Indique cada cuanto realizan actualización de las políticas y lineamientos de Riesgos. *

- Cada seis meses o menos
- Entre seis meses y un año
- Superior a un año

30. Seleccione el nivel de los funcionarios responsables de la toma de decisiones frente a la CRCC en los temas relacionados con negociación, garantías y límites. *

Entiéndase:
nivel 1 como Vicepresidentes, gerentes, subgerentes o directores
nivel 2 como coordinadores, jefes, supervisores
nivel 3 como analistas, profesionales, auxiliares

	Nivel 1	Nivel 2	Nivel 3
Negociación	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Garantías	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Límites	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

31. Seleccione la opción que más se asemeja a ¿Cómo la entidad realiza la gestión de garantías frente a la CRCC? *

- Monitoreo de riesgo a través del portal web para cubrir riesgo
- Esperar a que la CRCC realice llamado a constituir garantías
- Modelo establecido por la entidad
-
- Otras

Tecnología y Sistemas de Información

A continuación se evaluará la capacidad tecnológica de la entidad, su objetivo principal es garantizar la continua y eficiente comunicación e infraestructura para con la CRCC

32. ¿La entidad posee canales tecnológicos que garantizan la comunicación con los aplicativos de Cámara? *

- Si
- No

33. ¿La entidad garantiza el cumplimiento de los requerimientos técnicos para el buen funcionamiento de los aplicativos de la CRCC? *

- Si
- No

34. ¿La entidad cuenta con al menos dos conexiones independientes (distintos canales) con la CRCC? *

- Si
- No

35. ¿Existen contratos vigentes con los proveedores de servicios de comunicaciones? *

- Si
- No

36. ¿La entidad cuenta con terminales con conectividad a la CRCC en distintas locaciones? *

- Si
- No

37. ¿La entidad cuenta con los requerimientos de hardware y software requeridos para la instalación y funcionamiento de los sistemas de la CRCC? *

- Si
- No

38. ¿La entidad cuenta con distintos proveedores de internet? *

- Si
- No

39. ¿La entidad posee una solución tecnológica de registro de operaciones y Administración de terceros? *

- Si
- No



Boletín informativo

<p>40. ¿La entidad posee una solución tecnológica de Administración de Garantías propias y de terceros? *</p> <p><input type="radio"/> Si</p> <p><input type="radio"/> No</p> <p>41. ¿La entidad posee soporte tecnológico 24 horas al día los 7 días de la semana? *</p> <p><input type="radio"/> Si</p> <p><input type="radio"/> No</p> <p><input type="radio"/> <input type="text"/></p> <p>Otras</p>	<p>Operational Risk</p> <p>A continuación se evaluará el plan de continuidad de negocio de la entidad.</p> <p>42. ¿La entidad cuenta con un plan de continuidad de negocio? *</p> <p><input type="radio"/> Si</p> <p><input type="radio"/> No</p> <p>43. Indique la periodicidad con la que se realizan las pruebas del plan de continuidad de negocio. *</p> <p><input type="radio"/> Una vez al año</p> <p><input type="radio"/> Dos veces al año</p> <p><input type="radio"/> Mas de dos veces al año</p> <p><input type="radio"/> Menos de una vez al año</p> <p>44. ¿Se realiza la documentación una vez realizadas las pruebas? *</p> <p><input type="radio"/> Si</p> <p><input type="radio"/> No</p> <p>45. ¿La entidad ha realizado pruebas del plan de continuidad de negocio con otras infraestructuras? *</p> <p><input type="radio"/> Si</p> <p><input type="radio"/> No</p>
--	---

<p>46. ¿La entidad cuenta con un centro alternativo de operaciones? *</p> <p><input type="radio"/> Si</p> <p><input type="radio"/> No</p> <p>47. ¿La entidad cuenta con un centro de datos (datacenter) alternativo? *</p> <p><input type="radio"/> Si</p> <p><input type="radio"/> No</p> <p>48. Si la entidad cuenta con un centro alternativo de operaciones. Seleccione la opción que mas se ajuste a la ubicación de éste. *</p> <p><input type="radio"/> Distancia mínima requerida por la SFC</p> <p><input type="radio"/> En la misma ciudad</p> <p><input type="radio"/> En el mismo país</p> <p><input type="radio"/> Mismo continente</p> <p><input type="radio"/> Otro continente</p> <p>49. Seleccione la periodicidad con las que realizan capacitaciones sobre el plan de continuidad de negocio. *</p> <p><input type="radio"/> Una vez al año</p> <p><input type="radio"/> Dos veces al año</p> <p><input type="radio"/> Tres o mas veces al año</p>	<p>50. ¿Realizan pruebas del plan de continuidad de negocio como mínimo una vez al año con sus proveedores críticos? *</p> <p><input type="radio"/> Si</p> <p><input type="radio"/> No</p> <p>51. ¿La entidad cuenta con un sistema de Administración de Riesgo Operativo? *</p> <p><input type="radio"/> Si</p> <p><input type="radio"/> No</p> <p>52. Seleccione cada cuanto la entidad realiza capacitación a sus funcionarios en temas relacionados con el Sistema de Administración de Riesgo Operativo. *</p> <p><input type="radio"/> Mensual</p> <p><input type="radio"/> Trimestral</p> <p><input type="radio"/> Semestral</p> <p><input type="radio"/> Anual</p> <p><input type="radio"/> <input type="text"/></p> <p>Otras</p>
---	---



Boletín informativo

53. La entidad cuenta con perfil y mapas de riesgo asociados al Sistema de Administración de Riesgo Operativo *

- Si
 No

54. ¿La entidad cuenta con una base de datos de eventos asociados al Riesgo Operativo? *

- Si
 No

55. ¿La entidad cuenta con una estructura organizacional asociada al Sistema de Administración de Riesgo Operativo? *

- Si
 No

Seguridad de Información

A continuación se evaluarán las políticas de seguridad de información y ciberseguridad de la entidad.

56. ¿La entidad cuenta con políticas establecidas y documentadas de seguridad de información?

- Si
 No

57. ¿La entidad realiza capacitación constante a sus funcionarios sobre Seguridad de información y ciberseguridad?

- Si
 No

58. ¿La entidad cuenta con medidas para prevenir intrusiones de programas no autorizados como virus? *

- Si
 No

59. ¿La entidad cuenta con planes estratégicos para identificar y eliminar amenazas de ciberseguridad? *

- Si
 No



Boletín informativo

60. Por favor seleccione que medidas utiliza. *

- Software antivirus
- Permisos restrictivos por usuario
- Capacitación a funcionarios

Otras

61. ¿La entidad cuenta con procedimientos de respaldo de información en caso de un ataque informático? *

- Sí
- No

62. Mencione los programas (software) que utiliza la entidad para protegerse del ciberataque. *

Artículo Octavo. Modifíquese el Anexo 25 de la Circular Única de la Cámara de Riesgo Central de Contraparte el cual quedará así:



Boletín informativo

"ANEXO 25

FORMULARIO DE ACTUALIZACIÓN DE REQUISITOS CUALITATIVOS

Formulario:

<h3>Formulario de Análisis Cualitativo</h3> <p>La encuesta tardará aproximadamente 19 minutos en completarse. El siguiente formulario tiene el objetivo de evaluar algunos aspectos de su organización. Por favor responda de manera asertiva y sincera ya que estos datos asignarán una calificación final.</p> <p>* Obligatorio</p> <p>* Este formulario registrará su nombre, escriba su nombre.</p> <input type="text"/> Datos Generales de la Entidad <p>1. Digite el nombre o Razón Social de la entidad evaluada: *</p> <input type="text"/> <p>2. Digite el número de identificación NIT de la entidad: *</p> <input type="text"/>	<p>3. Seleccione el tipo de Entidad: *</p> <p><input type="radio"/> Banco</p> <p><input type="radio"/> Comisionista de Bolsa</p> <p><input type="radio"/> Compañía de Financiamiento</p> <p><input type="radio"/> Fiduciaria</p> <p><input type="radio"/> Fondo de Pensiones</p> <p><input type="radio"/> Aseguradora</p> <p><input type="radio"/> Entidad Especial</p> <input type="text"/> <p>Otras</p> <p>4. Diligencie la fecha de diligenciamiento del formulario: *</p> <input type="text"/> <small>Formato: d/M/AAAA</small> <p>5. Nombre del funcionario Responsable del diligenciamiento del Formulario: *</p> <input type="text"/>
--	--



Boletín informativo

6. Cargo del funcionario Responsable del Diligenciamiento del Formulario: *

7. Teléfono del Funcionario Responsable del Diligenciamiento del Formulario: *

8. Correo electrónico del funcionario responsable del diligenciamiento del formulario: *

Business Management

El objetivo de esta sección es entender el esquema organizacional de la compañía orientada al área de operaciones de tesorería, por favor responda asertivamente.

9. Cargue un archivo en microsoft word, excel, power point o pdf con la estructura organizacional del área de operaciones de tesorería, especificando el nombre de los cargos y cantidad de funcionarios. Tenga en cuenta la estructura jerárquica de la organización, principalmente las áreas de front, middle y backoffice. *

 Cargar archivo

Límite de número de archivos:1 Límite de tamaño del archivo individual: 10MB Tipos de archivo permitidos: Word,Excel,PPT,PDF,Imagen

10. Indique el rango de cantidad de empleados que tiene la entidad. *

- De cero a diez empleados
- De diez a cincuenta empleados
- De cincuenta a quinientos empleados
- Más de quinientos empleados

11. Marque el rango que indica la cantidad de funcionarios del área de Operaciones de tesorería (Front - Middle y Backoffice). *

- 1-5
- 6-10
- Más de 10

12. Indique la cantidad de países en los que opera y tiene presencia la entidad. *

- Un solo País
- Dos a cinco países
- Mas de cinco países

13. Seleccione la opción que indica la proporción de funcionarios del middle office frente a los funcionarios de front más back office. *

- Entre 0 y 20%
- 20% y 30%
- 30% y 40%
- Mayor a 40%

Compliance

El objetivo de esta sección es evaluar el cumplimiento normativo frente a entes reguladores.

14. Indique por favor el nivel de experiencia de los funcionarios de primer nivel en promedio (directores y vicepresidentes) para las áreas de front, middle y backoffice. *

- Menor a 11 años
- Entre 11 y 13 años
- Entre 13 y 15 años
- Mayor a 15 años

15. Indique por favor el nivel de experiencia de los funcionarios de segundo nivel en promedio (coordinadores y jefes de área) para las áreas de front, middle y backoffice. *

- Menor a 6 años
- Entre 6 y 8 años
- Entre 8 y 10 años
- Mayor a 10 años

16. Indique por favor el nivel de experiencia de los funcionarios de tercer nivel en promedio (analistas, profesionales, auxiliares) para las áreas de front, middle y backoffice. *

- Menor a 1 años
- Entre 1 y 3 años
- Entre 3 y 5 años
- Mayor a 5 años



Boletín informativo

17. ¿Ha presentado multas o sanciones por parte de alguna entidad de vigilancia y control durante el último año? Si la respuesta es positiva por favor indique una breve descripción de la misma en el campo "otras". *

Si

No

Otras

18. ¿Ha presentado eventos de retardo durante el último año contado desde el diligenciamiento de este formulario? (Pregunta sujeta a verificación). *

Si

No

19. Si ha presentado algún evento de retardo durante el último año indique el motivo. *

Falta de Recursos Financieros

Falta de competencia de los funcionarios

Incidentes Operativos

No ha presentado eventos de retardo

Otras

Risk Adjusted Performance Management

El objetivo de esta sección es entender la estructura y jerarquía de los Comités (Órganos Colegiados) asociados a la gestión de Riesgo y Operaciones y las políticas aplicadas frente a la gestión de Riesgo.

20. Seleccione los Comités independientes que complementan la gestión del Riesgo en la organización. *

Comité de Riesgos

Comité de Gestión de Activos y Pasivos

Comité de Inversiones

Comité de Riesgo Operativo

Otras

21. Seleccione la opciones que indican la composición del comité de Riesgos. *

Directores de tesorería, riesgos y cumplimiento

Un representante de cada área de gestión (front, middle y backoffice)

Vicepresidentes

Alta gerencia, miembros de la Junta Directiva

Otras

22. Seleccione las instancias de aprobación de los lineamientos de crédito. *

Junta directiva

Comités, Presidencia y Vicepresidencia

Presidencia

Vicepresidencia y/o comités internos

Otras

23. Seleccione la periodicidad de la celebración del comité de riesgos. *

Semanal

Quincenal

Mensual

Otras

24. Seleccione la periodicidad de la celebración del comité de gestión de activos y pasivos. *

Semanal

Quincenal

Mensual

Otras

25. Seleccione la periodicidad de la celebración del comité de inversiones. *

Semanal

Quincenal

Mensual

Otras

26. ¿Existen niveles de atribución para los criterios de producto, portafolio y volumen en la negociación? *

Si

No



Boletín informativo

27. Seleccione si los controles sobre los niveles de atribución de portafolio, volumen y producto son automáticos o manuales. *

- Automáticos
- Manuales
- Algunos controles manuales y algunos controles automáticos

28. Seleccione cada cuanto se realiza monitoreo al cumplimiento de las políticas y lineamientos de Riesgo. *

- Diario
- Semanal
- Quincenal
-
- Otras

29. Indique cada cuanto realizan actualización de las políticas y lineamientos de Riesgos. *

- Cada seis meses o menos
- Entre seis meses y un año
- Superior a un año

30. Seleccione el nivel de los funcionarios responsables de la toma de decisiones frente a la CRCC en los temas relacionados con negociación, garantías y límites. *

Entiéndase:
nivel 1 como Vicepresidentes, gerentes, subgerentes o directores
nivel 2 como coordinadores, jefes, supervisores
nivel 3 como analistas, profesionales, auxiliares

	Nivel 1	Nivel 2	Nivel 3
Negociación	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Garantías	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Límites	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

31. Seleccione la opción que más se asemeja a ¿Cómo la entidad realiza la gestión de garantías frente a la CRCC? *

- Monitoreo de riesgo a través del portal web para cubrir riesgo
- Esperar a que la CRCC realice llamado a constituir garantías
- Modelo establecido por la entidad
-
- Otras

Tecnología y Sistemas de Información

A continuación se evaluará la capacidad tecnológica de la entidad, su objetivo principal es garantizar la continua y eficiente comunicación e infraestructura para con la CRCC

32. ¿La entidad posee canales tecnológicos que garantizan la comunicación con los aplicativos de Cámara? *

- Si
- No

33. ¿La entidad garantiza el cumplimiento de los requerimientos técnicos para el buen funcionamiento de los aplicativos de la CRCC? *

- Si
- No

34. ¿La entidad cuenta con al menos dos conexiones independientes (distintos canales) con la CRCC? *

- Si
- No

35. ¿Existen contratos vigentes con los proveedores de servicios de comunicaciones? *

- Si
- No

36. ¿La entidad cuenta con terminales con conectividad a la CRCC en distintas locaciones? *

- Si
- No

37. ¿La entidad cuenta con los requerimientos de hardware y software requeridos para la instalación y funcionamiento de los sistemas de la CRCC? *

- Si
- No

38. ¿La entidad cuenta con distintos proveedores de internet? *

- Si
- No

39. ¿La entidad posee una solución tecnológica de registro de operaciones y Administración de terceros? *

- Si
- No



Boletín informativo

<p>40. ¿La entidad posee una solución tecnológica de Administración de Garantías propias y de terceros? *</p> <p><input type="radio"/> Si</p> <p><input type="radio"/> No</p> <p>41. ¿La entidad posee soporte tecnológico 24 horas al día los 7 días de la semana? *</p> <p><input type="radio"/> Si</p> <p><input type="radio"/> No</p> <p><input type="radio"/> <input type="text"/></p> <p>Otras</p>	<p>Operational Risk</p> <p>A continuación se evaluará el plan de continuidad de negocio de la entidad.</p> <p>42. ¿La entidad cuenta con un plan de continuidad de negocio? *</p> <p><input type="radio"/> Si</p> <p><input type="radio"/> No</p> <p>43. Indique la periodicidad con la que se realizan las pruebas del plan de continuidad de negocio. *</p> <p><input type="radio"/> Una vez al año</p> <p><input type="radio"/> Dos veces al año</p> <p><input type="radio"/> Mas de dos veces al año</p> <p><input type="radio"/> Menos de una vez al año</p> <p>44. ¿Se realiza la documentación una vez realizadas las pruebas? *</p> <p><input type="radio"/> Si</p> <p><input type="radio"/> No</p> <p>45. ¿La entidad ha realizado pruebas del plan de continuidad de negocio con otras infraestructuras? *</p> <p><input type="radio"/> Si</p> <p><input type="radio"/> No</p>
--	---

<p>46. ¿La entidad cuenta con un centro alternativo de operaciones? *</p> <p><input type="radio"/> Si</p> <p><input type="radio"/> No</p> <p>47. ¿La entidad cuenta con un centro de datos (datacenter) alternativo? *</p> <p><input type="radio"/> Si</p> <p><input type="radio"/> No</p> <p>48. Si la entidad cuenta con un centro alternativo de operaciones. Seleccione la opción que mas se ajuste a la ubicación de éste. *</p> <p><input type="radio"/> Distancia mínima requerida por la SFC</p> <p><input type="radio"/> En la misma ciudad</p> <p><input type="radio"/> En el mismo país</p> <p><input type="radio"/> Mismo continente</p> <p><input type="radio"/> Otro continente</p> <p>49. Seleccione la periodicidad con las que realizan capacitaciones sobre el plan de continuidad de negocio. *</p> <p><input type="radio"/> Una vez al año</p> <p><input type="radio"/> Dos veces al año</p> <p><input type="radio"/> Tres o mas veces al año</p>	<p>50. ¿Realizan pruebas del plan de continuidad de negocio como mínimo una vez al año con sus proveedores críticos? *</p> <p><input type="radio"/> Si</p> <p><input type="radio"/> No</p> <p>51. ¿La entidad cuenta con un sistema de Administración de Riesgo Operativo? *</p> <p><input type="radio"/> Si</p> <p><input type="radio"/> No</p> <p>52. Seleccione cada cuanto la entidad realiza capacitación a sus funcionarios en temas relacionados con el Sistema de Administración de Riesgo Operativo. *</p> <p><input type="radio"/> Mensual</p> <p><input type="radio"/> Trimestral</p> <p><input type="radio"/> Semestral</p> <p><input type="radio"/> Anual</p> <p><input type="radio"/> <input type="text"/></p> <p>Otras</p>
---	---



Boletín informativo

53. La entidad cuenta con perfil y mapas de riesgo asociados al Sistema de Administración de Riesgo Operativo *

- Si
 No

54. ¿La entidad cuenta con una base de datos de eventos asociados al Riesgo Operativo? *

- Si
 No

55. ¿La entidad cuenta con una estructura organizacional asociada al Sistema de Administración de Riesgo Operativo? *

- Si
 No

Seguridad de Información

A continuación se evaluarán las políticas de seguridad de información y ciberseguridad de la entidad.

56. ¿La entidad cuenta con políticas establecidas y documentadas de seguridad de información?

- Si
 No

57. ¿La entidad realiza capacitación constante a sus funcionarios sobre Seguridad de información y ciberseguridad?

- Si
 No

58. ¿La entidad cuenta con medidas para prevenir intrusiones de programas no autorizados como virus? *

- Si
 No

59. ¿La entidad cuenta con planes estratégicos para identificar y eliminar amenazas de ciberseguridad? *

- Si
 No



Boletín informativo

60. Por favor seleccione que medidas utiliza. *

- Software antivirus
- Permisos restrictivos por usuario
- Capacitación a funcionarios

Otras

61. ¿La entidad cuenta con procedimientos de respaldo de información en caso de un ataque informático? *

- Sí
- No

62. Mencione los programas (software) que utiliza la entidad para protegerse del ciberataque. *



Boletín informativo

Artículo Noveno. Vigencia. La presente modificación a la Circular Única de la Cámara de Riesgo Central de Contraparte de Colombia S.A. - CRCC S.A. rige a partir del 29 de abril de 2022.

(Original firmado)

AMPARO TOVAR GÓMEZ

Suplente de Gerente