

AGROBOLSA S.A. Comisionista de Bolsa	MANUAL LIBRO ELECTRONICO DE ORDENES	Versión: 05
		Fecha Actualización SEPTIEMBRE 2019

MANUAL LIBRO ELECTRONICO DE ÓRDENES

APROBACION JUNTA DIRECTIVA ACTA 221 de septiembre 17 de 2019

AGROBOLSA S.A. Comisionista de Bolsa	MANUAL LIBRO ELECTRONICO DE ORDENES	Versión: 05
		Fecha Actualización SEPTIEMBRE 2019

TABLA DE CONTENIDO

CAPÍTULO I

PRINCIPIOS Y DEBERES GENERALES

CAPÍTULO II

PROCESAMIENTO DE ÓRDENES

- 2.1. Contenido de las órdenes
- 2.2. Etapas Libro Electrónico
 - 2.2.1 Recepción de órdenes
 - 2.2.2 Registro de órdenes en el libro electrónico de órdenes
 - 2.2.3 Ejecución de órdenes
 - 2.2.4 Transmisión de órdenes a un sistema de negociación o a diferentes Contrapartes
 - 2.2.5 Procesos operativos posteriores a la ejecución de órdenes
- 2.3. Clasificación de las órdenes
 - 2.3.1. Según el precio
 - 2.3.2. Según la modalidad de cumplimiento
- 2.4. Consolidación de órdenes y fraccionamiento de operaciones
- 2.5. Cancelación, corrección o modificación de órdenes

CAPÍTULO III

SEGUIMIENTO Y CONTROL

- 3.1. Integridad y Seguridad en el manejo de la información
 - 3.1.1. Roles y Controles

CAPITULO IV

PLAN DE CONTINGENCIA

- 4.1. Generalidades
 - 4.1.1. Objetivos y requerimientos para el Plan de Continuidad

AGROBOLSA S.A. Comisionista de Bolsa	MANUAL LIBRO ELECTRONICO DE ORDENES	Versión: 05
		Fecha Actualización SEPTIEMBRE 2019

CAPITULO I

PRINCIPIOS Y DEBERES GENERALES

AGROBOLSA SA Comisionista de Bolsa adoptará como política la implementación del (los) Libro(s) Electrónico(s) de Órdenes, en forma simultanea con los demás libros de contabilidad y de operaciones, atendiendo disposiciones legales sobre la materia en especial **la Circular Única de la Bolsa Mercantil de Colombia-Capitulo Quinto.**

Como principios a seguir en el procesamiento de órdenes se establecen:

1. **Trazabilidad.** Mediante el mismo se permite la posibilidad de verificar y auditar las condiciones en las cuales se surten cada una de las etapas para el procesamiento de órdenes.
2. **Equidad.** Se tratarán equitativamente las órdenes impartidas por los Mandantes.
3. **Revelación del sistema para el procesamiento de órdenes.** Se deberá informar a los mandantes acerca de las características generales del sistema de procesamiento y registro de órdenes.
4. **Integridad y seguridad en el manejo.** Se propiciará la integridad, veracidad y seguridad de la documentación institucional en materia de órdenes.

Para cumplir con estos principios, se contará con el respectivo Manual de Registro Libro Electrónico de Órdenes, el cual se elaboró atendiendo los términos mínimos establecidos por las disposiciones legales y por el autorregulador.

El presente Manual y sus modificaciones se darán a conocer a los clientes y Mandantes en el momento en que se vinculen a la compañía y todas las veces que sea necesario, cuando se surtan modificaciones a los términos del mismo. En forma adicional se publicará en la página Web, para ser consultado en forma permanente.

El CODIGO DE CONDUCTA y el de BUEN GOBIERNO CORPORATIVO aprobados por la Junta Directiva de AGROBOLSA S.A en todos sus apartes, en sesión ordinaria del 12 de septiembre de 2016 y del 19 de febrero de 2019, respectivamente, incluidas las disposiciones previamente aprobadas, así como todas aquellas que se aprueben con posterioridad a estos documentos, se entiende extendido al presente MANUAL L.E.O para que haga parte integral en todo lo que

AGROBOLSA S.A. Comisionista de Bolsa	MANUAL LIBRO ELECTRONICO DE ORDENES	Versión: 05
		Fecha Actualización SEPTIEMBRE 2019

le aplique, así como con políticas internas para la solución de conflictos de interés y de comportamiento de accionistas, administradores y funcionarios.

Ningún funcionario podrá revelar información a terceros respecto de las órdenes que conozca en ejercicio de su trabajo, salvo que exista autorización expresa del interesado o medie solicitud de cualquier autoridad administrativa o judicial legalmente autorizada para ello y en los demás casos autorizados por la Constitución y la ley.

CAPITULO II

PROCESAMIENTO DE ÓRDENES

2.1. Contenido de las órdenes

Las órdenes que se reciban en AGROBOLSA S.A. Comisionista de Bolsa deberán estar formuladas de manera completa, clara y suficiente en medios verificables, a través de sistemas auxiliares de recepción, debidamente identificables, en forma consecutiva, para que sirvan de soporte al libro electrónico, en consideración a los sistemas de transacción utilizados en la Bolsa Mercantil de Colombia a través de ruedas de viva voz o electrónicas cuando estén habilitadas.

Las órdenes enviadas por los mandantes deberán contener la siguiente información, la cual debe ser registrada en los formatos oficiales establecidos por AGROBOLSA S.A. para los distintos tipos de operaciones:

- a- Fecha, hora y minutos en que la orden es ingresada, datos asignados por el Sistema
- b- Nombre del comitente y del ordenante o la indicación de si se trata de una operación por cuenta propia.
- c- La indicación de si la orden es de compra o de venta
- d- Subyacente u objeto de la operación incluyendo, según sea el caso: especie, monto, precio o tasa si se trata de una orden con límite o condicionada, calidad o ficha técnica a la cual se refiere, o de mercado lo que implica la ejecución al mejor precio y en el menor tiempo.
- e- Tipo de orden, según su clasificación.
- f- Vigencia de la orden.

AGROBOLSA S.A. Comisionista de Bolsa	MANUAL LIBRO ELECTRONICO DE ORDENES	Versión: 05
		Fecha Actualización SEPTIEMBRE 2019

Las ordenes tendrán la vigencia que determine el comitente. En ausencia de instrucción al respecto sobre el lapso en la cual deba cumplirse, se aplicará un término máximo de cinco (5) días hábiles que empezaran a correr el día en que se ingrese la orden al Libro Electrónico de Ordenes. El comitente podrá prorrogar el plazo establecido.

En caso de ordenes con vigencia superior a un (1) día, y mientras estas no sean ejecutadas, se pregonarán las posturas correspondientes a cada una de ellas en forma independiente o en forma agrupada, al inicio de cada sesión de negociación o, cuando sea aplicable y se mantendrán en el libro electrónico de ordenes durante toda la vigencia hasta tanto concluyan, o sean ejecutadas, lo que se suceda primero.

Las órdenes soporte de las operaciones de registro de facturas (ORF), transmitidas al sistema de negociación o de registro en la B.M.C están formuladas con base en las facturas de compraventa remitidas por los mandantes, siendo identificables en todo momento.

2.2 Etapas Libro Electrónico de Ordenes

2.2.1 Recepción de órdenes

Las órdenes impartidas por los mandantes se recibirán en AGROBOLSA S.A a través de medios verificables, por cualquiera de los canales establecidos. Las órdenes pueden ser verbales o escritas.

AGROBOLSA S.A. recibirá órdenes las veinticuatro (24) horas del día. Se pueden transmitir a la oficina principal en el horario de atención al público entre las 8.00 a.m y las 5.00 p.m, o en horario extendido siempre y cuando se reciban y validen en horario ordinario, en los formatos oficiales establecidos por AGROBOLSA S.A. para los distintos tipos de operaciones y por los siguientes medios verificables para los canales establecidos.

- Teléfono con grabación de llamadas
- Medios Escritos - formatos-
- Medios de Intercambio Electrónico de Datos como correo electrónico, mensajería instantánea

Órdenes Verbales: Los representantes legales y los Operadores Certificados podrán a través de una línea telefónica grabada, recibir órdenes de operaciones siempre y cuando cumplan con todos los elementos requeridos para su diligenciamiento. Las líneas telefónicas grabadas corresponden a líneas digitales que están en el sistema de comunicaciones y grabación permanente de la

AGROBOLSA S.A. Comisionista de Bolsa	MANUAL LIBRO ELECTRONICO DE ORDENES	Versión: 05
		Fecha Actualización SEPTIEMBRE 2019

comisionista, definido por la firma para los funcionarios comerciales y operativos que ocupen cargos, en donde se maneje información sensible.

Los Operadores que asistan a la rueda de negocios en la Bolsa Mercantil de Colombia podrán recibir órdenes telefónicas en la cabina asignada a AGROBOLSA S.A en el recinto de negocios, al contar con un sistema de grabación de llamadas, todo el tiempo de rueda ordinaria o extraordinaria.

Órdenes escritas: A través del formato de ordenes establecido o con base en la comunicación suscrita por el cliente, con los requisitos mínimos establecidos, a través de fax, correo electrónico según el medio verificable escrito usado y validado con:

-Formato Recepción de Orden: Autorizado por AGROBOLSA S.A. S.A. en donde se consigna la fecha y hora de recepción, previamente radicado y que cumpla con los procesos establecidos por la sociedad comisionista para su trámite.

-Fax: Recibidos exclusivamente por el área de Archivo y Correspondencia, deberá ser previamente radicado y deberá cumplir con los procesos de visado de firmas.

-Mensajería instantánea: Las órdenes de clientes que se reciban por este medio deberán provenir del número telefónico o usuario registrado previamente en la cuenta del cliente.

-Correo electrónico: Las órdenes de clientes que se reciban por este medio deberán provenir del correo electrónico previamente registrado en la cuenta del cliente, en el formato de vinculación, o en el mandato. AGROBOLSA S.A habilitará un correo electrónico de uso exclusivo para la recepción de órdenes.

Las órdenes e instrucciones deberán ser impartidas únicamente por las personas autorizadas para tal fin en el Formato de Vinculación de Clientes y/o en su Tarjeta de Registro de Firmas. Toda orden o instrucción emitida por una persona que se encuentre autorizada en los términos descritos anteriormente al momento de ser impartida, se entenderá válida y vinculará jurídicamente al cliente.

Las órdenes incompletas se darán por no recibidas y por lo tanto no se incluirán en el Libro Electrónico sino precisan ordenante, especie, objeto del encargo y monto o cantidad a negociar, fecha de cumplimiento de la obligación derivada del negocio y si se trata de una orden de compra o de venta.

Para comprobar la debida utilización de medios verificables, AGROBOLSA S.A., confirmará los formatos de Órdenes a través de los canales de recepción, almacenándolos de manera íntegra, para proteger de alteraciones posteriores la información contenida en los medios verificables.

AGROBOLSA S.A. Comisionista de Bolsa	MANUAL LIBRO ELECTRONICO DE ORDENES	Versión: 05
		Fecha Actualización SEPTIEMBRE 2019

Parágrafo: las órdenes de operaciones de compra del Mercado de Compras Públicas M.C.P., se entienden diligenciadas con el Contrato de Comisión firmado entre la Entidad Estatal y AGROBOLSA S.A., constituyéndose en el respectivo Formato de recepción de orden.

2.2.2 Registro de Ordenes en el Libro Electrónico de Órdenes

En esta etapa se surte el ingreso efectivo de la orden por el funcionario designado. No se recibirán órdenes para su ejecución, si no están previamente ingresadas y asentadas en el L.E.O. Solo se recibirán órdenes impartidas por los clientes o sus ordenantes en los términos dispuestos para cada canal.

El registro de las órdenes en el L.E.O., se surte en el aplicativo tecnológico diseñado en la comisionista para tal fin y se conoce como el Módulo LEO. Utiliza los diseños de integridad y confidencialidad que manejan las bases de datos Microsoft. Las tablas donde se almacenan las órdenes y operaciones de LEO se auditan para asegurar la trazabilidad de los registros efectuados.

Las órdenes se registran el mismo día de su recepción, en estricto orden cronológico, asignándoles un número consecutivo de ingreso, una vez se verifique la información relacionada. AGROBOLSA S.A., recibirá las órdenes o cancelaciones a través de un medio verificable. Se entiende que no existe Orden si no fue impartida a través de medio verificable.

Las órdenes impartidas e ingresadas en el Libro Electrónico de Órdenes le asignaran un número al cliente o Mandante, el cual se le informará. Las órdenes recibidas en desarrollo del contrato de comisión que se ejecuten a través de los distintos mercados administrados por la Bolsa, se sujetarán a la prelación que registre el Libro Electrónico de Órdenes.

En el Mercado de Compras Públicas y en el de Físicos Privados, en donde se manejan pujas, se podrán recibir las nuevas condiciones o modificaciones a las órdenes iniciales en la Rueda de Negocios, a través del Operador Certificado que lo represente. AGROBOLSA S.A soportara las variaciones de los precios una vez finalice la rueda de negocios, en un medio verificable, de acuerdo con lo establecido en el presente Manual.

AGROBOLSA S.A., a través del Director de Operaciones de Mercado Abierto recibirá y canalizará las órdenes por orden de llegada, antes de incluirlas en el libro, utilizando la información mínima requerida, por el Manual. En ausencia del Director, asumirá esta función el Coordinador del MCP I, cuidando que se cumplan las normas previstas para el recibo de órdenes.

AGROBOLSA S.A. Comisionista de Bolsa	MANUAL LIBRO ELECTRONICO DE ORDENES	Versión: 05
		Fecha Actualización SEPTIEMBRE 2019

Si la orden no contiene la información mínima requerida en el respectivo “Formato de Recepción de Orden”, no será registrada en el L.E.O. y deberá informarse de inmediato al operador receptor de la orden, para que gestione ante el cliente la confirmación de la información a través de un medio verificable.

Las ordenes impartidas por los clientes podrán ser canceladas en el LEO mediante instrucción dada por el cliente en medio verificable de acuerdo con lo establecido en el Manual, siempre y cuando no haya sido ejecutada con anterioridad.

Las correcciones de las ordenes solo podrán realizarse para solucionar errores imputables a AGROBOLSA S.A. Se deben ingresar al LEO incluyendo como mínimo la siguiente información:

- Número asignado por el sistema
- Mención de que se trata de una orden de corrección
- Tipo de corrección y motivo de esta
- Corrección solicitada
- Código y nombre del funcionario que autoriza la corrección de la orden.

Las demás modificaciones deben tratarse como cancelación de órdenes y serán ingresadas en el LEO con el nombre del ordenante que solicito la cancelación.

2.2.3 Ejecución de órdenes.

Las órdenes se ejecutan en el escenario de negociación establecido por la Bolsa Mercantil de Colombia, previa recepción en los formatos establecidos por la comisionista.

De acuerdo con el tipo de operación a ejecutar, se deben seguir los mecanismos y procedimientos establecidos en el Reglamento Funcionamiento y Operación de la Bolsa y la Circular Única, de la B.M.C.

Parágrafo: Tratándose de la venta o compra de un servicio de vigilancia, o cualquier otra negociación cuya puja se realice por un componente del presupuesto, se deberá especificar el precio piso o techo según sea el caso, el valor del componente del presupuesto que no es objeto de puja, y el valor total del servicio.

En caso de que se trate de una operación de venta de servicio de vigilancia, o en cualquier otra negociación en que se permita el conforme simultaneo, la ejecución de la orden se adjudicará a través del mecanismo de balota de acuerdo al numeral 3.1.1.1.4 de la Circular Única de Bolsa.

AGROBOLSA S.A. Comisionista de Bolsa	MANUAL LIBRO ELECTRONICO DE ORDENES	Versión: 05
		Fecha Actualización SEPTIEMBRE 2019

2.2.4 Transmisión de órdenes a un sistema de negociación o de registro a diferentes contrapartes cuando se trate de operaciones ORF

Las operaciones de registro de facturas se manejan en un Libro Electrónico de Ordenes independiente, acorde con su naturaleza, soportado en las facturas de compraventa suministradas por los clientes a través de medios verificables como el correo electrónico, fax, físico y la planilla en Excel de uso en AGROBOLSA S.A.

2.2.5. Procesos operativos posteriores a la ejecución de órdenes

Es la etapa en la cual se desarrollan todos los procesos asociados al cumplimiento de la operación. Todas las órdenes recibirán el mismo trato equitativo por lo que se registrarán y transmitirán en el orden en que se reciban, para su ejecución.

Ejecutadas las órdenes a través de los sistemas de negociación previstos, AGROBOLSA S.A. procederá a complementar las operaciones realizadas, en el horario establecido por la B.M.C. Todas las operaciones deberán incluir el nombre del mandante, la cédula de ciudadanía o el Nit según se trate de persona natural o jurídica, los costos de bolsa incluida la comisión de AGROBOLSA S.A. y el monto negociado.

La complementación no podrá exceder el plazo de una hora previsto por la administración de la Bolsa. Podrá ser corregida siempre que no se haya expedido el comprobante de negociación. Cualquier error cometido involuntariamente, se deberá corregir dentro del plazo que determine la BMC.

Una vez ejecutada la orden y celebrada la operación, AGROBOLSA S.A. informará al cliente sin demora la ejecución completa del encargo mediante la entrega del comprobante de negociación, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la realización de la operación, en concordancia con lo establecido en el Reglamento de Funcionamiento y Operación de la Bolsa Mercantil.

2.3. Clasificación de las órdenes

2.3.1. Según el precio

Orden con límite. Corresponde a la orden en la que el Mandante especifica el precio o tasa mínima o máxima, según se trate de venta o de compra, a la cual debe ser ejecutada su orden como se especificó, o ejecutada a una mejor tasa.

Orden condicionada. Corresponde a la orden impartida por un Mandante, en la que se especifica que solo puede ser ejecutada una vez el mercado haya alcanzado el precio señalado en la orden.

AGROBOLSA S.A. Comisionista de Bolsa	MANUAL LIBRO ELECTRONICO DE ORDENES	Versión: 05
		Fecha Actualización SEPTIEMBRE 2019

Orden de mercado. Corresponde a la orden impartida por el Mandante para que se ejecute lo más rápidamente posible, al mejor precio que se obtenga en el mercado.

2.3.2. Según la modalidad de cumplimiento

Orden Ordinaria: Corresponde a la orden impartida por el Mandante, para ser ejecutada en cualquiera de los mercados administrados por la Bolsa, bajo la modalidad de contado. Las operaciones sobre físicos se consideran como de contado por lo que su cumplimiento en entrega y pago debe hacerse a más tardar dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes, a la fecha de celebración.

Las demás operaciones se consideran como de contado y su cumplimiento debe hacerse a más tardar dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la fecha de celebración.

Orden Extraordinaria: Son aquellas que por sus características especiales se clasifican en esta modalidad y corresponden a:

- Forward- FWD-
- A plazo- PL-
- Negociaciones de Mercado de Compras Públicas- MPC-
- Servicio de Transporte-ST-
- Operaciones repo- RP-
- Titularizaciones con subyacente agropecuario agroindustrial y otros commodities
- Operaciones de Registro-RF-
- Órdenes de compra en Mercado Primario-MP-
- Operaciones sobre disponibles

2.4. Consolidación de órdenes y fraccionamiento de operaciones

Se podrán ejecutar órdenes de clientes, previamente ingresadas, de manera consolidada siempre y cuando las mismas no vulneren la prelación de los demás mandantes. En este evento, las ordenes agrupadas se identificarán con el último número asignado por el sistema y que corresponde al del cierre de la operación.

De presentarse fraccionamiento en la ejecución de las órdenes las mismas se asignarán a las primeras recibidas y así sucesivamente, hasta completar la colocación completa de recursos. En la medida en que el mercado lo permita, se dará cumplimiento a las órdenes recibidas cronológicamente, que aparezcan fraccionadas, y que no se han podido cumplir.

AGROBOLSA S.A. Comisionista de Bolsa	MANUAL LIBRO ELECTRONICO DE ORDENES	Versión: 05
		Fecha Actualización SEPTIEMBRE 2019

2.5. Cancelación, corrección y actualización de órdenes

AGROBOLSA S.A a través de los funcionarios autorizados para ingresar ordenes, podrá cancelarlas en el mismo horario establecido en el presente Manual, conservando la información soporte de la orden y su modificación. La cancelación incluirá como mínimo el nombre del ordenante y la fecha de solicitud.

Las correcciones se darán para solucionar errores imputables a AGROBOLSA S.A. Por lo tanto, la orden conservará su número consecutivo inicialmente asignado y no perderá prelación sobre las órdenes recibidas posteriormente.

Cuando las correcciones se den por condiciones de mercado, conservarán su número consecutivo inicialmente asignado y no perderán su prelación sobre las órdenes recibidas con posterioridad a la orden inicial.

Tratándose de órdenes financieras que requieran actualizaciones por temas de mercado, por valor o por vigencia, se tendrán en cuenta lo siguiente:

Valor: Cuando la orden financiera se ejecute parcialmente y quede un saldo pendiente se podrá actualizar, siempre y cuando no se pretenda modificar las demás condiciones, ni se ingresen recursos nuevos para invertir. La actualización se hará automáticamente sin que medie carta o instrucción del mandante.

Vigencia: Cuando la orden financiera no se ejecute dentro de la vigencia establecida y el mandante manifieste su interés en mantenerla, se podrá actualizar la fecha de la vigencia siempre y cuando medie comunicación del mandante en medio verificable, manifestando su interés en la ejecución de la orden.

De acuerdo con la normatividad las modificaciones de las órdenes serán tratadas como cancelaciones. Se ingresará una orden nueva a la cual se le asignará nuevo número. La fecha y hora de recibo de la orden es la de la solicitud de modificación, para establecer la prelación frente a las demás órdenes.

Los mandantes podrán cancelar las órdenes impartidas siempre y cuando estas no se hayan ejecutado. También podrán modificarlas, si esta condición se encuentra contemplada en el Mandato.

Parágrafo: Las órdenes de venta del MCP a cargo del mandante, no se podrán cancelar después de las 8.15 a.m del día en que se encuentre programada la rueda de negociación, de acuerdo con la normatividad. Deberá realizarse a través de medio verificable.

AGROBOLSA S.A. Comisionista de Bolsa	MANUAL LIBRO ELECTRONICO DE ORDENES	Versión: 05
		Fecha Actualización SEPTIEMBRE 2019

CAPITULO III

SEGUIMIENTO Y CONTROL

Seguridad del Libro Electrónico de Órdenes

Le corresponde a AGROBOLSA S.A determinar mecanismos de seguridad para auditar y verificar que la información del L.E.O. no sufra modificación ni alteración, ni se preste para manipulación a menos que se trate de correcciones y para identificar la persona que diligenció, corrigió o canceló la información, para lo cual se establecerá el procedimiento a seguir en estos casos.

De igual manera establecerá sistemas de control interno, para verificar el cumplimiento de las disposiciones que se establezcan en el Manual, en especial las condiciones en las cuales se desarrollan los pasos para el procesamiento de la información.

3.1. Integridad y seguridad en el manejo de la información

AGROBOLSA S.A., cuenta con políticas, directrices y procedimientos, para la gestión de riesgos y de seguridad de la información en adición al cumplimiento de la normatividad, que le permiten asegurar la confiabilidad de los sistemas de registro de órdenes y medios verificables. La información contenida en el LEO de clientes, es debidamente almacenada bajo condiciones de integridad, veracidad y seguridad.

Desde el año 2016 actualizó la infraestructura tecnológica en una red administrada por el sistema Windows Server 2012R2, la cual, dentro de su parametrización, incluye jerarquías de acuerdo con los roles de la compañía.

AGROBOLSA S.A. atendiendo la normatividad y mejores prácticas internacionales adopto el **Manual de Políticas, Estándares de Seguridad de La Información**, como un marco de referencia de principios, procedimientos y lineamientos para la gestión de la Seguridad de la Información y Riesgo de Ciberseguridad, contra una amplia gama de amenazas deliberadas o accidentales y asegurar así la continuidad del negocio, minimizar los daños y maximizar el retorno de las operaciones.

EL MANUAL DE POLÍTICAS, ESTÁNDARES DE SEGURIDAD Y CALIDAD DE LA INFORMACION es de obligatorio conocimiento y cumplimiento en sus políticas y procedimientos por parte de todos los funcionarios de la organización, de los asesores y las directivas.

3.1.1. Roles y Controles

AGROBOLSA S.A. Comisionista de Bolsa	MANUAL LIBRO ELECTRONICO DE ORDENES	Versión: 05
		Fecha Actualización SEPTIEMBRE 2019

La Comisionista cuenta con diferentes medidas para proteger la información, con el fin de evitar modificación, alteración, manipulación, uso, divulgación, interrupción o destrucción no autorizada de los datos y mantener la integridad referencial de la base de datos.

- ✓ Directivas De Grupo: conjunto de reglas que controlan el entorno de trabajo de cuentas de usuario y cuentas de equipo. Directiva de grupo proporciona la gestión centralizada y configuración de acceso restringido a los sistemas y aplicaciones, configuración de los usuarios según su rol.
- ✓ Control De Cuentas de Usuario
- ✓ Política de Contraseñas Seguras
- ✓ Sistemas DE Seguridad Informática (ANTIVIRUS – ANTI MALWARE)
- ✓ Registro de Eventos herramienta tecnológica Módulo-LEO. Dicho sistema registra la información asociada al usuario y el momento en el cual se crean, modifican o anulan las órdenes y demás información que permita la trazabilidad sobre el acceso a los datos. Las modificaciones y correcciones siempre dejarán un log de auditoría del histórico.
- ✓ Log trimestral de Auditoría

Periódicamente los órganos de control de AGOBOLSA S.A. realizan monitoreo al cumplimiento de las disposiciones establecidas en el presente Manual L.E.O. y presentan a los entes respectivos los resultados y hallazgos. Las auditorías incluyen, entre otros:

- Cumplimiento normativo en relación con el L.E.O.
- Revisión trazabilidad de recepción, registro y ejecución de órdenes
- Monitoreo de la herramienta tecnológica, utilizada

CAPITULO IV

Plan de Contingencia

AGROBOLSA S.A. Comisionista de Bolsa	MANUAL LIBRO ELECTRONICO DE ORDENES	Versión: 05
		Fecha Actualización SEPTIEMBRE 2019

La comisionista cuenta con un Plan de Contingencia, en el cual se establecen los procesos y estrategias de recuperación de la emergencia/incidente. Así mismo, se determinan los roles, responsabilidades y recursos necesarios para garantizar la continuidad de la operatividad y el servicio al cliente interno y externo.

Se definen las políticas generales que garantizan la efectividad y la eficiencia del mismo, en el instante de ser necesaria su puesta en marcha. Dentro de estas, se determinan el direccionamiento, los proveedores, productos, servicios, pruebas, cultura de control, documentación, capacitación, divulgación y cumplimiento regulatorio.

En caso que el L.E.O. presente un evento y/o interrupción de alto nivel que no permita su normal funcionamiento, la Comisionista activa el plan de continuidad del negocio, sincronizando las copias de la Base de Datos del sistema, el cual se encuentra instalado en el Servidor Principal y el Servidor de contingencia ubicado en el centro alterno de procesamiento de datos.

4.1. Generalidades

El plan para entender eventuales contingencias o Plan de Continuidad del Negocio en el proceso del registro electrónico de órdenes va totalmente ligado al Plan de Contingencia diseñado para toda la operación de la compañía, de acuerdo con lo previsto en el respectivo Manual.

El plan de Contingencias, está diseñado para apoyar a los encargados de las Operaciones de la empresa en la implementación, mantenimiento y puesta en marcha de las contingencias, en caso de ser necesario. El Centro de Cómputo Alterno ha sido dimensionado y diseñado para cubrir las necesidades de AGROBOLSA S.A. en un horizonte de por lo menos 5 años.

AGROBOLSA S.A. dispone en la actualidad de una plataforma tecnológica compuesta por un centro de datos (Data Center) que resguarda los servidores, para los servicios corporativos de la Entidad. Esta plataforma en su infraestructura cuenta con aproximadamente 20 equipos computacionales y sistemas de información que soportan procesos operativos en las diferentes dependencias de la Entidad.

Los fenómenos naturales, los riesgos sociales, las nuevas tecnologías, el desarrollo de nuevos productos, están definidos y previstos en el Manual de la Continuidad del Negocio y en el Manual de Políticas de Seguridad de la Información, adoptados ambos por la Junta Directiva de la Compañía.

El Plan de Contingencia busca mantener un lenguaje común ante los hechos, organizar el personal, procedimientos y recursos técnicos para la respuesta oportuna de presentarse una eventualidad. Es una herramienta de apoyo a todas

AGROBOLSA S.A. Comisionista de Bolsa	MANUAL LIBRO ELECTRONICO DE ORDENES	Versión: 05
		Fecha Actualización SEPTIEMBRE 2019

las áreas encargadas de las operaciones en las AGROBOLSA S.A. tanto de carácter informativo como operativo, con el ánimo que su respuesta ante cualquier emergencia pueda articularse en una respuesta rápida y eficaz, buscando mejorar el desempeño en la administración y atención de contingencias de sus niveles ESTRATÉGICOS, TÁCTICOS Y OPERATIVOS.

4.1.1. Objetivos y requerimientos para el Plan de Continuidad

La Coordinación de Tecnología y Sistemas de AGROBOLSA S.A., es la responsable al interior de la organización, de la planeación y operación de la infraestructura computacional, extensiva al Centro de Cómputo Alterno. Para cumplir con tal objetivo, se realizan las siguientes actividades:

- Revisión permanente del Centro de Cómputo de AGROBOLSA S.A. y análisis crítico de las debilidades y falencias.
- Atención de las necesidades expresadas por el personal de operaciones, en lo referente a las facilidades de computación y comunicación de datos que se requieren en el Centro de Cómputo alterno.
- Identificación y evaluación de las amenazas que pueden dar origen a una emergencia de tipo informático.
- Categorización de los eventos amenazantes para el desarrollo de los procesos de informática.
- Medidas a implementar para disminuir la vulnerabilidad en los sistemas informáticos de AGROBOLSA S. A.
- Implementación de servicios en la organización a los usuarios externos para garantizar su operatividad en un nivel aceptable durante un evento de crisis y logren su normalidad después de ésta.
- Mitigar los efectos causados por un eventual desastre, mediante la adecuada planeación y desarrollo de los procesos para la atención de una contingencia. Permitir una respuesta rápida a la contingencia, y lograr una recuperación eficaz y efectiva.