



INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL
SEGURIDAD Y SOLIDARIDAD SOCIAL

DIRECCIÓN DE FINANZAS

NOMBRE Y CLAVE

Procedimiento de Seguridad Lógica
6A10-003-005

AUTORIZACIÓN

Aprobó

Mtro. Marco Aurelio Ramírez Corzo
Titular de la Dirección de Finanzas

Revisó

Mtro. Guillermo García Ramos-García
Titular de la Unidad de Inversiones
Financieras

L.C. María Vianney Rubio Concha
Titular de la Coordinación de Control de
Operaciones

Elaboró

L.F. María del Pilar Medina García
Titular de la División de
Confirmaciones y Liquidaciones

COORDINACIÓN DE MODERNIZACIÓN
Y COMPETITIVIDAD

MOVIMIENTO VALIDADO Y REGISTRADO

ACTUALIZACIÓN 23 SET. 2021

"El personal realizará sus labores con apego al Código de Conducta y de Prevención de Conflictos de Interés de las personas Servidoras Públicas del IMSS, utilizando lenguaje incluyente y salvaguardando los principios de igualdad, legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad y eficiencia que rigen el servicio público, así como con pleno respeto a los derechos humanos y a la no discriminación".



ÍNDICE

		Página
1	Base normativa	3
2	Objetivo	3
3	Ámbito de aplicación	3
4	Definiciones	3
5	Políticas	5
6	Descripción de actividades	7
7	Diagrama de flujo	14
	Anexos	
	Anexo 1 Lineamientos de operación del servicio de custodia de valores, clave 6A10-013-001	20
	Anexo 2 Perfil de usuario en el sistema de custodia de valores, clave 6A10-008-001	23
	Anexo 3 Rol para usuario en el sistema institucional, clave 6A10-008-002	25



1 Base normativa

- Reglamento Interior del Instituto Mexicano del Seguro Social, Capítulo Segundo, Artículo 70 fracción XII y XV publicado en el DOF el 18 de septiembre de 2006, y sus reformas.
- Manual de Organización de la Dirección de Finanzas, numeral 7.1.1.2 de la Coordinación de Control de Operaciones puntos 2, 6, 7, y numeral 7.1.1.2.2 de la División de Confirmaciones y Liquidaciones punto 5, clave 6000-002-001, validado y registrado el 30 de junio de 2021.

2 Objetivo

Garantizar la seguridad y el correcto uso de los sistemas utilizados para la liquidación por medio de un custodio y el registro contable de las operaciones relativas a las inversiones financieras, la protección de los datos, procesos y programas, así como la del acceso ordenado y autorizado de los usuarios, involucrando todas aquellas medidas para minimizar los riesgos de seguridad asociados con las asignación y liquidación, entrega o recepción de valores de las operaciones en el mercado de valores celebradas por el Instituto o sus mandatarios.

3 Ámbito de aplicación

El presente procedimiento será de observancia obligatoria para el personal adscrito a la Coordinación de Control de Operaciones (que reporta a la Unidad de Inversiones Financieras).

4 Definiciones

Para efectos del presente procedimiento se entenderá por:

4.1 CARF: Coordinación de Administración de Riesgos Financieros

4.2 CCO: Coordinación de Control de Operaciones

4.3 CIF: Comisión de Inversiones Financieras órgano especializado del H. Consejo Técnico facultado para proponer a éste las estrategias, políticas y directrices para la inversión de los recursos financieros del Instituto, así como para evaluar y supervisar su aplicación. Lo anterior, con base en criterios de seguridad, rendimiento y liquidez, así como de diversificación de riesgo, en términos de la mayor objetividad, prudencia y transparencia.



4.4 custodio: Prestador del servicio de guarda y administración física de los valores locales e internacionales y/o su registro electrónico en un banco o en una institución para el depósito de valores, en la cual el banco o el depósito (según sea el caso) asume la responsabilidad por los valores en depósito y resguardo de su integridad y autenticidad.

4.5 DCyL: División de Confirmaciones y Liquidaciones

4.6 entrega de valores contra pago: Un esquema de entrega contra pago (o Delivery Versus Payment, DVP) garantiza que la entrega de los títulos ocurra sólo si se entrega el dinero y que el pago ocurra sólo si se entregan los títulos.

4.7 Instituto: Instituto Mexicano del Seguro Social.

4.8 liquidación: Es el proceso a través del cual las contrapartes en este caso el IMSS y las Instituciones Financieras, cumplen con la obligación derivada de una instrucción de envío o recepción de recursos y valores para que el efectivo y los valores sean acreditados a la(s) cuenta(s) de la contraparte correspondiente.

4.9 recepción de valores contra pago: Procedimiento de liquidación de valores de inversión en el que el pago debe realizarse a la entrega de los valores que se están comprando. En otras palabras, la entrega de los valores y la entrega del pago deben ocurrir simultáneamente.

4.10 S.D. INDEVAL: Institución para el depósito de valores, es actualmente la única empresa autorizada en México para operar como depósito centralizado de valores. Presta el servicio de depósito y custodia bajo la modalidad de guarda física de los valores y es el custodio centralizado de todos los valores inscritos en el Registro Nacional de Valores e Intermediarios (RNVI) que se negocian en los mercados financieros, ya sea en la Bolsa Mexicana de Valores o fuera de ella.

4.11 seguridad lógica: Conjunto de procesos destinados a garantizar la seguridad de las inversiones financieras en el uso de los sistemas y programas destinados a la liquidación y transferencia de recursos monetarios, haciendo referencia al acceso autorizado y ordenado de los usuarios a la información del Instituto.

4.12 sistema de custodia de valores: Sistema propiedad del custodio en plataforma web, por medio del cual el personal de la División de Confirmaciones y Liquidaciones realiza las transferencias de recursos y liquidación de las operaciones.

4.13 sistema institucional: Plataforma en la que se registran las inversiones pactadas, así como sus movimientos, con la característica de ser integrados bajo un tipo de sistema conocido en el mercado como “ERP” (Enterprise Resource Planning).

4.14 torretas financieras: Plataforma de telecomunicaciones unificada, que permite grabar conversaciones para la realización de operaciones financieras, hacer llamadas públicas y privadas, hablar al mismo tiempo en varias llamadas.



4.15 UIF: Unidad de Inversiones Financieras

5 Políticas

5.1 Generales

5.1.1 El lenguaje empleado en el presente documento no busca generar ninguna distinción ni marcar diferencias entre hombres y mujeres, por lo que las referencias o alusiones en la redacción hechas hacia un género representan a ambos sexos.

5.1.2 El incumplimiento de los servidores públicos involucrados en el presente documento será causal de las responsabilidades que resulten conforme a la Ley General de Responsabilidades Administrativas y demás disposiciones aplicables al respecto.

5.1.3 El presente documento actualizará y dejará sin efecto al “Procedimiento de seguridad lógica”, clave 6A10-003-005, con fecha de registro 14 de julio de 2016.

5.1.4 El Instituto deberá contar con el servicio de custodia de valores para sus operaciones de inversión celebradas en mercados nacionales, se realiza la invitación a por lo menos tres proveedores del servicio para dar transparencia al proceso de selección.

5.1.5 El ingreso al sistema institucional se realizará a través de la intranet del Instituto, para poder acceder, es necesario contar con lo siguiente:

- Acceso a Intranet del Instituto
- ID de Usuario
- Contraseña

5.1.6 La Coordinación de Control de Operaciones, coordinará el mejoramiento y operación de los sistemas de información para el control de las operaciones de inversión y su enlace con el sistema institucional, además presentará ante la Comisión de Inversiones Financieras la selección del proveedor del servicio de custodia de valores.

5.1.7 La persona Titular de la Coordinación de Control de Operaciones, asignará los roles para cada miembro de la Coordinación en el sistema de custodia de valores, asimismo en el sistema institucional.

5.1.8 La persona Titular de la Coordinación de Control de Operaciones tendrá la facultad de autorizar todas aquellas actualizaciones que requiera el sistema institucional para su óptima funcionalidad.

5.1.9 El personal de la División de Confirmaciones y Liquidaciones adscrita a la Coordinación de Control de Operaciones, realizará el proceso para la contratación del servicio de custodia y de valores y supervisará que el custodio cumpla con las funciones



mínimas de conformidad con los Lineamientos de operación del Servicio de Custodia de Valores clave 6A10-013-001 (Anexo 1). La selección del proveedor del servicio será cada tres años, con revisión de contrato anual.

5.1.10 El personal de la División de Confirmaciones y Liquidaciones solicitará vía oficio ante el custodio de valores, las altas y bajas de cuentas, actualización a la tarjeta de firmas, la asignación de los dispositivos electrónicos (tokens) y actualización del contrato, dicho oficio estará firmado por los funcionarios autorizados de la Unidad de Inversiones Financieras que cuenten con poder notarial (firmas mancomunadas).

5.1.11 El personal de la División de Confirmaciones y Liquidaciones (será el encargado de supervisar la realización del mantenimiento a las torretas financieras por parte del proveedor del servicio.

5.1.12 El personal de la Coordinación de Administración de Riesgos Financieros (CARF), será el encargado de salvaguardar y administrar las claves de acceso al sistema de grabación (torretas financieras) para la solución de discrepancias en la información de las operaciones financieras.



Responsable	Descripción de actividades
<p data-bbox="154 289 602 321">6 Descripción de actividades</p> <p data-bbox="154 457 570 531">División de Confirmaciones y Liquidaciones</p> <p data-bbox="154 1770 565 1843">Titular de la Coordinación de Control de Operaciones</p>	<p data-bbox="634 321 1442 426" style="text-align: center;">Etapa I Selección del proveedor del Servicio de Custodia de Valores</p> <ol data-bbox="634 457 1446 1917" style="list-style-type: none"><li data-bbox="634 457 1446 562">1. Invita mediante “Oficio” a las instituciones financieras que presten el servicio de custodia y de valores en el mercado nacional. NOTA: Esta actividad se realiza cada tres años con revisión del contrato anual.<li data-bbox="634 699 1446 877">2. Recibe vía “Correo electrónico” la respuesta de los posibles proveedores que contiene la información de su experiencia nacional e internacional, monto administrado en custodia, número de clientes y evalúa a cada uno de ellos.<li data-bbox="634 919 1446 1024">3. Selecciona a los proveedores del servicio mejor calificados, de acuerdo a su experiencia, montos administrados y su cartera de clientes.<li data-bbox="634 1066 1446 1245">4. Solicita mediante “Oficio”, a las instituciones financieras seleccionadas, sus propuestas técnicas y económicas, las cuales deberán cumplir con los “Lineamientos de operación del servicio de custodia de valores”, clave 6A10-013-001 (Anexo 1).<li data-bbox="634 1287 1446 1392">5. Recibe y evalúa la información de las “Propuestas técnicas y económicas” presentadas por las instituciones financieras seleccionadas. NOTA: Para el caso del actual proveedor del servicio de custodia, se tomará en cuenta la nueva propuesta económica y los resultados de las evaluaciones mensuales que se le aplican.<li data-bbox="634 1591 1446 1728">6. Elabora “Nota informativa con los resultados” de los posibles proveedores del servicio de custodia de valores y presenta al Titular de la Coordinación de Control de Operaciones.<li data-bbox="634 1770 1446 1917">7. Presenta al Titular de la Unidad de Inversiones Financieras, “Nota informativa” con los resultados de los posibles proveedores del servicio de custodia de valores.



Responsable	Descripción de actividades
Titular de la Coordinación de Control de Operaciones	8. Selecciona en conjunto con el Titular de la Unidad de Inversiones Financieras y con base en el análisis de las “Propuestas técnicas y económicas” a la institución financiera con la que se trabajará en el siguiente periodo de tres años, con revisión anual de contrato.
División de Confirmaciones y Liquidaciones	9. Elabora la presentación, sobre el proveedor seleccionado del servicio de custodia de valores para revisión del Titular de la Coordinación de Control de Operaciones y Titular de la Unidad de Inversiones Financieras.
Titular de la Coordinación de Control de Operaciones	10. Informa a la Comisión de Inversiones Financieras en la sesión correspondiente la “Presentación de selección del proveedor del servicio de custodia de valores”, solo para su conocimiento.
División de Confirmaciones y Liquidaciones	11. Recibe del Titular de la Coordinación de Control de Operaciones “Correo electrónico” con el “Acta de la Comisión de Inversiones Financieras” en la cual se especifica el nombre del proveedor de servicio de custodia de valores y revisa si es el mismo proveedor.
Sí es el mismo proveedor	
Titular de la Coordinación de Control de Operaciones	12. Elabora “Oficios” para el actual proveedor del servicio de custodia de valores en el que notifica la decisión de la UIF de continuar con el servicio, solicita la actualización del “Contrato” para el siguiente periodo y turna “Oficios para firma”.
División de Confirmaciones y Liquidaciones	13. Firma “Oficios para notificar al proveedor” actual del servicio de custodia de valores y devuelve.
Titular de la Coordinación de Control de Operaciones	14. Envía por mensajería los “Oficios para notificar al proveedor” del servicio de custodia de valores y queda en espera del envío del contrato actualizado.
Titular de la Coordinación de Control de Operaciones	15. Recibe “Correo electrónico” por parte del actual proveedor del servicio de custodia de valores, con el “Contrato” actualizado para su revisión.



Responsable	Descripción de actividades
División de Confirmaciones y Liquidaciones	<p>22. Realiza en “Sistema institucional” pruebas para el flujo de información de entrada y salida, conectividad, layouts, presentación de reportes, desarrollos correspondientes para Mandatos y su enlace con el sistema institucional, apegados a las fechas del calendario previamente definido.</p> <p>23. Elabora “Oficio solicitud de asignación de roles en el Sistema del custodio”, para el personal de la Unidad de Inversiones Financieras, con base en la relación del “Perfil de usuario en el sistema de custodia de valores” clave 6A10-008-001 (Anexo 2), obtiene firma del Titular de la Coordinación de Control de Operaciones y envía.</p> <p>24. Solicita por “Correo electrónico” al proveedor que ha sido seleccionado para brindar el servicio de custodia de valores, con copia para el Titular de la Coordinación de Control de Operaciones, el envío del “Contrato” para su revisión.</p>
Titular de la Coordinación de Control de Operaciones	<p>25. Recibe por “Correo electrónico” del proveedor que ha sido seleccionado para brindar el servicio de custodia de valores el “Contrato” por la prestación del servicio.</p> <p>26. Valida el “Contrato” con el apoyo del abogado y el Titular de Unidad de Inversiones Financieras.</p> <p style="text-align: center;">Existen discrepancias en el contrato</p> <p>27. Informa vía “Correo electrónico” al proveedor del servicio de custodia las discrepancias detectadas en el “Contrato” para que proceda a su modificación.</p> <p>Continúa en la actividad 24.</p> <p style="text-align: center;">No existen discrepancias en el contrato</p>
Titular de la Coordinación de Control de Operaciones	<p>28. Firma los dos juegos originales del “Contrato” por el periodo autorizado junto con los funcionarios autorizados de la Unidad de Inversiones Financieras que cuentan con poder notarial e instruye a la División de Confirmaciones y Liquidaciones recabar firmas del custodio.</p>



Responsable	Descripción de actividades
División de Confirmaciones y Liquidaciones Titular de la Coordinación de Control de Operaciones	<p>29. Envía por mensajería al proveedor que ha sido seleccionado los dos juegos del "Contrato" firmado por el Instituto para recabar las firmas del proveedor.</p> <p>30. Recibe vía mensajería un juego original del "Contrato" debidamente firmado, por parte del proveedor que ha sido seleccionado.</p> <p>NOTA: el segundo juego se queda en poder del proveedor debidamente firmado por ambas partes.</p> <p>31. Resguarda el "Contrato" original en la oficina de la Coordinación de Control de Operaciones</p> <p style="text-align: center;">Etapas II</p> <p style="text-align: center;">Altas y bajas de cuentas, actualización a la tarjeta de firmas y la asignación de los dispositivos electrónicos (tokens) en el sistema de custodia y administración de valores</p>
División de Confirmaciones y Liquidaciones	<p>32. Elabora "Oficio" dirigido al proveedor que ha sido seleccionado para brindar el servicio de custodia de valores, en el que solicita el alta o baja de cuentas, actualización en la tarjeta de firmas y la asignación de los dispositivos electrónicos (tokens) con base en el "Perfil de usuario en el sistema de custodia de valores" clave 6A10-008-001 (Anexo 2) y envía para firma del Titular de la Coordinación de Control de Operaciones.</p> <p>33. Recibe firmado el "Oficio para la solicitud de alta o baja de cuentas, actualización en la tarjeta de firmas y la asignación de los dispositivos electrónicos" (tokens) y envía por mensajería al proveedor del servicio de custodia.</p> <p>34. Recibe "Correo electrónico" del custodio la confirmación de los movimientos solicitados, con copia para el Titular de la Coordinación de Control de Operaciones.</p> <p>35. Recibe vía mensajería por parte del custodio, los dispositivos electrónicos (token) de cada usuario para ingresar al "Sistema de Custodia de Valores".</p>



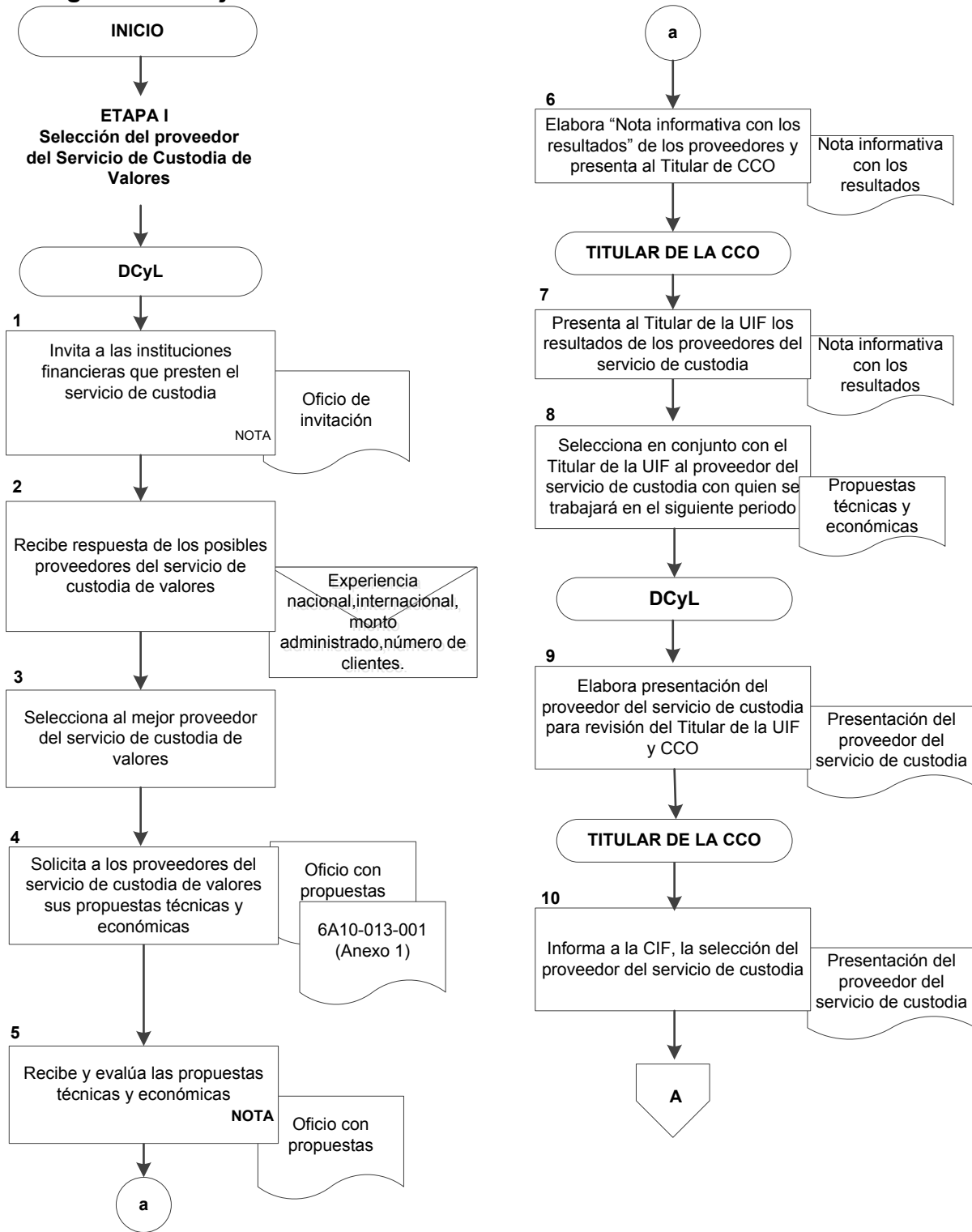
Responsable	Descripción de actividades
División de Confirmaciones y Liquidaciones	<p>36. Entrega a cada usuario su dispositivo electrónico (token) para su ingreso al “Sistema de Custodia de Valores”.</p> <p>37. Solicita por “Correo electrónico” a los usuarios verificar sus accesos al “Sistema de Custodia de Valores” y confirmar su accesibilidad por correo electrónico.</p>
División de Confirmaciones y Liquidaciones	<p>38. Recibe “Correo electrónico” de los usuarios y verifica el reporte.</p> <p>No ingresan al “Sistema de Custodia de Valores”</p> <p>39. Informa por “Correo electrónico” al proveedor del custodio, las inconsistencias para el ingreso al “Sistema de Custodia de Valores”, para su actualización.</p> <p>Continúa en la actividad 37.</p> <p>Sí ingresan al “Sistema de Custodia de Valores”</p> <p style="text-align: center;">Etapas III Sistema institucional Autorización de usuarios y roles</p>
Titular de la Coordinación de Control de Operaciones	<p>40. Requisita el formato “Control de Usuarios” en el “Sistema institucional” para el alta, baja y asignación de roles del personal de la Coordinación de Control de Operaciones, con base en el “Rol para usuario en el sistema institucional” clave 6A10-008-002 (Anexo 3).</p> <p>41. Solicita por “Correo electrónico” apoyo a la División de Servicios de Información para Administración, Finanzas y Jurídico de la Dirección de Innovación y Desarrollo Tecnológico (DIDT), para configurar los roles solicitados. en el “Sistema institucional”.</p> <p>42. Recibe por “Correo Electrónico” por parte de la División de Servicios de Información para Administración, Finanzas y Jurídico de la Dirección de Innovación y Desarrollo Tecnológico, el número de la solicitud generada para los movimientos asignados.</p>

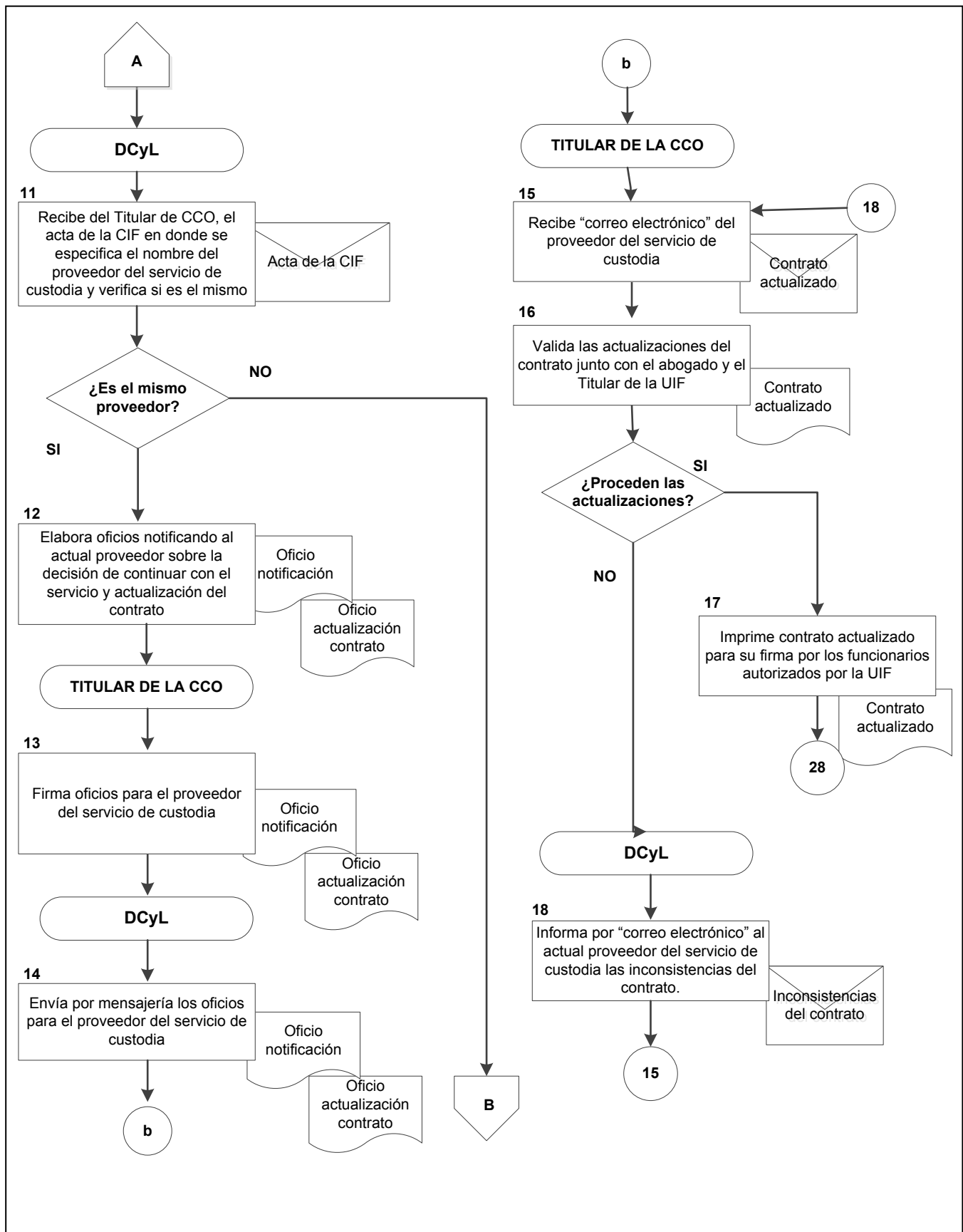


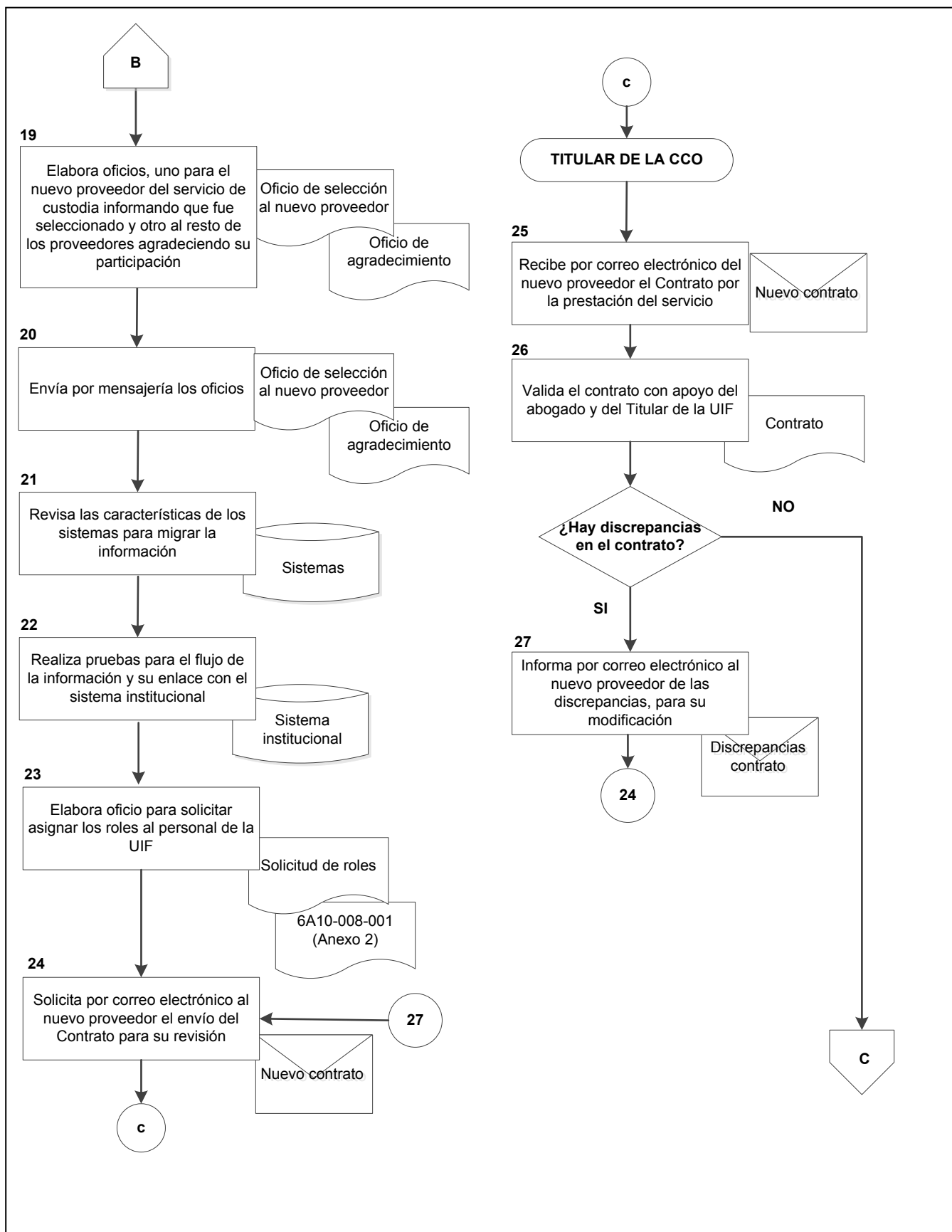
Responsable	Descripción de actividades
Titular de la Coordinación de Control de Operaciones	<p>43. Autoriza en el “Sistema institucional” por medio de la firma electrónica (FIEL), la solicitud enviada de los movimientos asignados.</p> <p>44. Informa por “Correo electrónico” a los usuarios que los cambios fueron autorizados y solicita su confirmación.</p> <p>45. Recibe por “Correo electrónico” de los usuarios, la notificación de los cambios aplicados.</p> <p style="text-align: center;">No se aplicaron los cambios</p> <p style="text-align: center;">Continúa en la actividad 41.</p> <p style="text-align: center;">Se aplicaron los cambios</p> <p style="text-align: center;">Etapas IV Torretas Financieras</p>
División de Confirmaciones y Liquidaciones	<p>46. Solicita por “Correo electrónico” al personal de la Coordinación de Administración de Riesgos Financieros, el acceso al sistema de grabación de las torretas financieras, para la realización del mantenimiento preventivo por parte del personal del proveedor del servicio.</p>
División de Confirmaciones y Liquidaciones	<p>47. Supervisa que el proveedor del servicio haya concluido el mantenimiento satisfactoriamente.</p> <p style="text-align: center;">No se concluyó el servicio</p> <p>48. Envía por “Correo electrónico” el aviso al proveedor del servicio con copia al Titular de CCO, de la falta de conclusión del mantenimiento.</p> <p>49. Agenda vía telefónica la nueva fecha para la conclusión del servicio con el proveedor.</p> <p style="text-align: center;">Continúa en la actividad 47.</p> <p style="text-align: center;">Sí se concluyó el servicio</p> <p>50. Verifica la correcta funcionalidad de las torretas financieras.</p> <p style="text-align: center;">Fin del procedimiento</p>

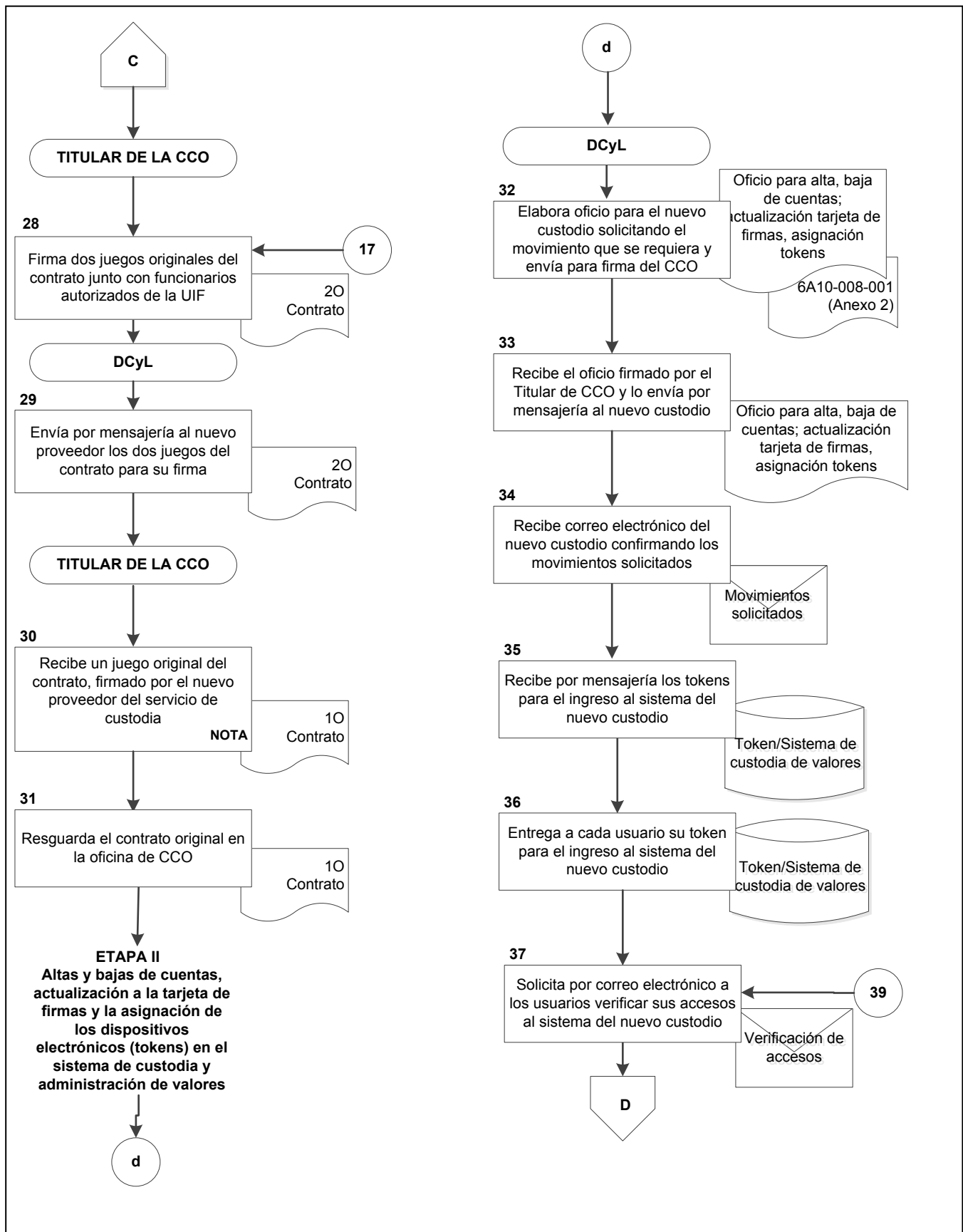


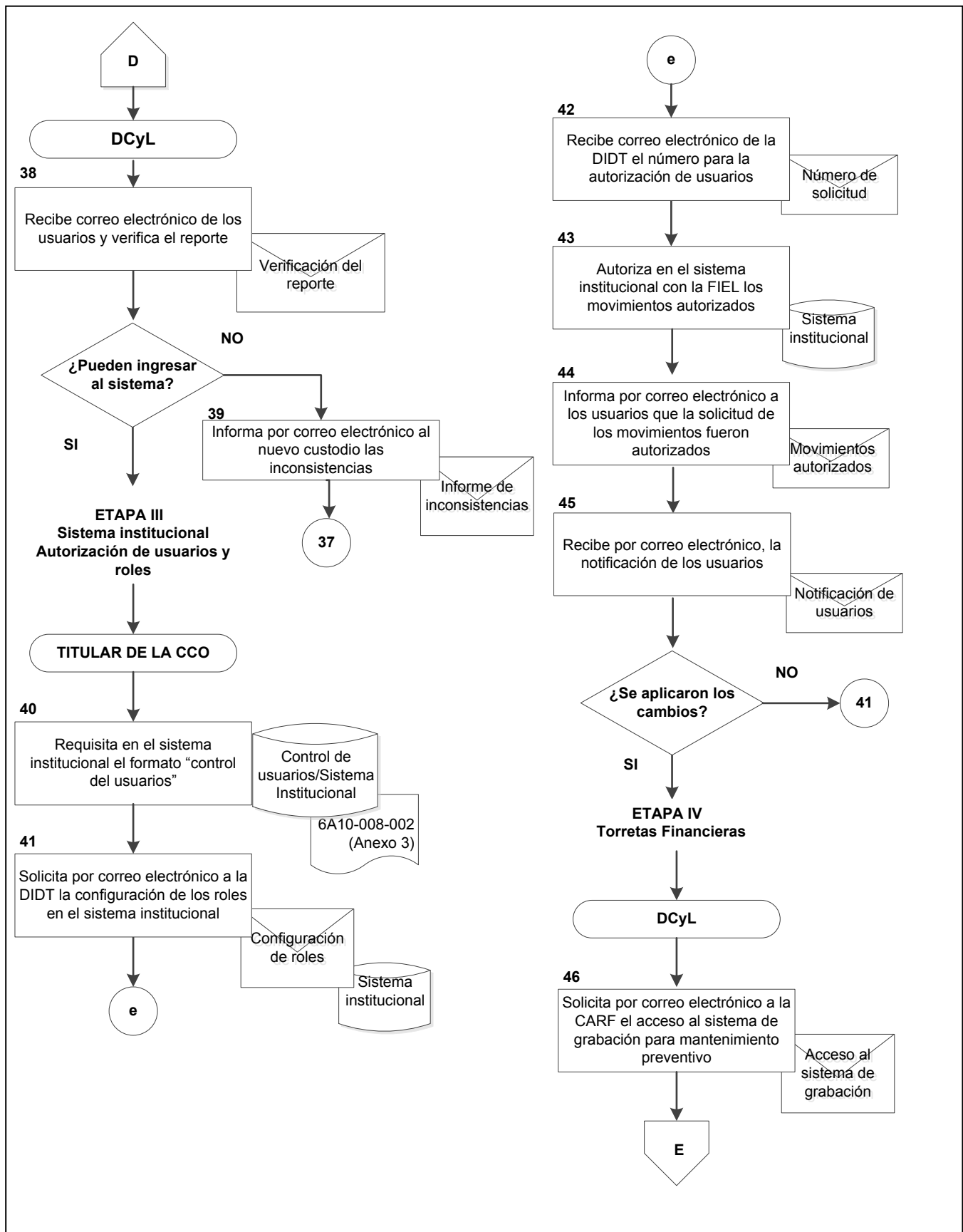
7. Diagrama de flujo

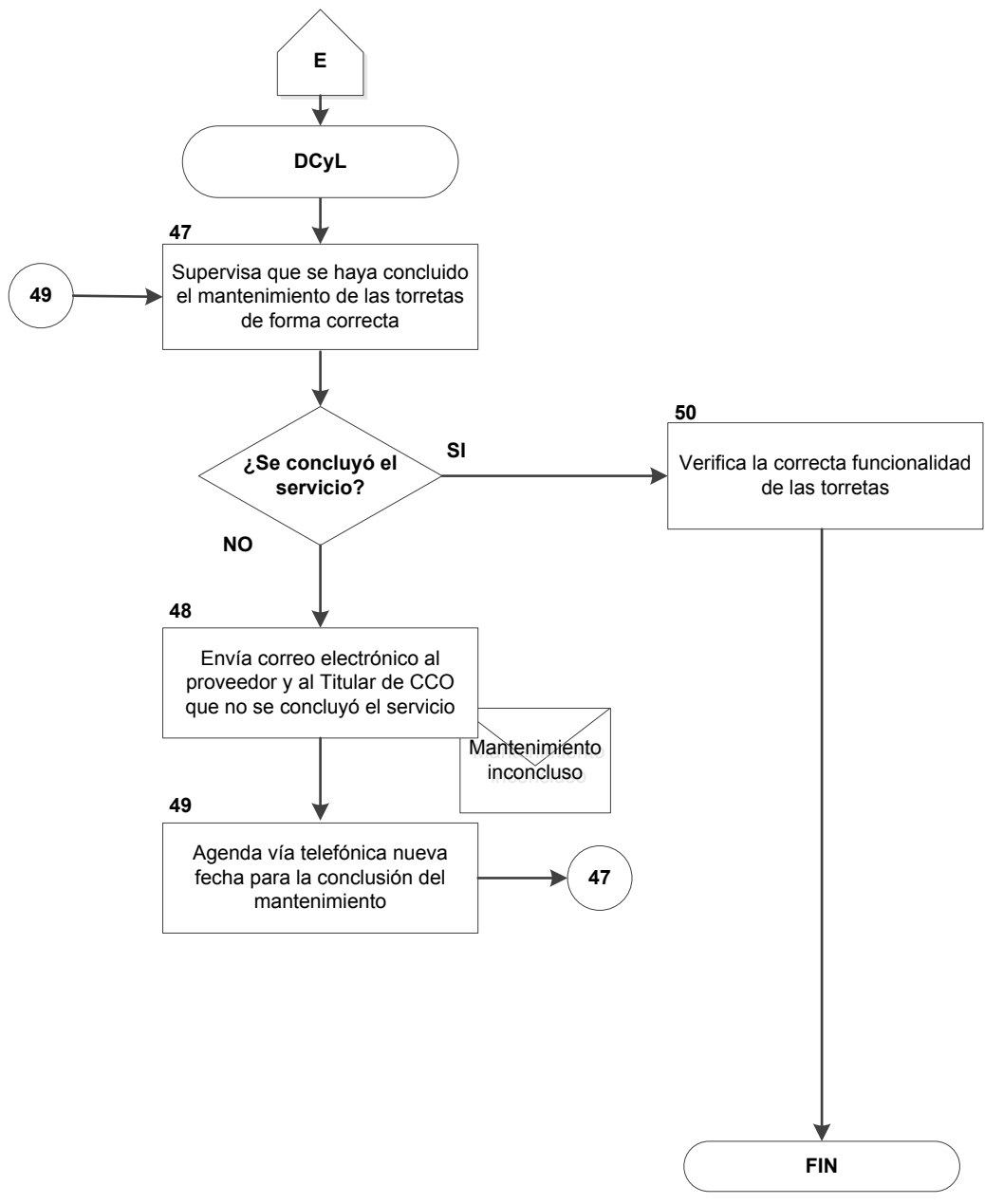














ANEXO 1

**Lineamientos de operación del servicio de custodia de valores
6A10-013-001**



La Coordinación de Control de Operaciones verificará que el proveedor que presta el servicio de custodia y administración de valores cumpla con las siguientes funciones y/o actividades:

- Generar un estado de cuenta diario y otro mensual, este deberá contener todas las operaciones de inversión liquidadas y los títulos en custodia, dividido en directo y reporto.
- Obtener de la plataforma del proveedor de custodia de valores los estados de cuenta mensuales a más tardar el quinto día hábil de cada mes, o en su caso la recepción física de los mismos dentro del periodo establecido.
- Liquidar las operaciones realizadas bajo la modalidad conocida en la práctica como “entrega de valores contra pago (DVP)” y/o “recepción de valores contra pago (RVP)”.
- Realizar la devolución de los cupones y/o amortizaciones de los títulos objeto de reporto sin instrucción particular del Instituto.
- Mantener los títulos en el S.D. INDEVAL, en cuentas individuales a nombre de cada reserva, fondo laboral o recursos de terceros.
- Informar con la debida anticipación todas las convocatorias, notificaciones, reportes, comunicados o anuncios de asambleas que reciba en relación con o que afecten a los títulos depositados, incluyendo los mandatos de inversión, así como derechos corporativos, canje de acciones, split, split inverso u otros ejercicios.
- Asistir a las asambleas de accionistas, de tenedores de bonos o asambleas de aportantes, en representación y sentido del voto del Instituto.
- Mantener la confidencialidad de las operaciones de inversión que realice el Instituto, aún con otras áreas del grupo financiero al que, en su caso, pertenezca el Custodio, distinto a la que maneja la cartera.
- Informar en caso de existir contratiempos para evitar sobregiros por la falta de liquidación de las inversiones.
- Contar con una línea de crédito intradía, con el fin de apoyar el ciclo de liquidación de operaciones y transferencias institucionales que se le instruyan.
- Realizar las operaciones de custodia de forma continua e ininterrumpida.
- Contar con planes de contingencia en caso de disolución, quiebra del negocio o algún otro evento de grave repercusión, a fin de garantizar la seguridad y continuidad del servicio de custodia y hacerlos saber al Instituto.

Clave: 6A10-013-001



- Llevar a cabo con diligencia y eficiencia las funciones y servicios contratados por el Instituto.
- Contar con un sistema de delimitación de cuentas de efectivo para transferencias, y contar un catálogo de instituciones y emisiones autorizado por la CNBV.
- Realizar y divulgar, diariamente, la valuación a mercado del portafolio de inversión con los precios de un proveedor de precios autorizado por la CNBV.
- Contar con subcuentas segregadas de acuerdo con las necesidades del Instituto, para poder operar con terceros, tales como Mandatos de Inversión.
- Realizar y vigilar la transferencia y liquidación de Instrumentos y Valores Nacionales, el pago de amortizaciones, dividendos, cupones, principal y demás accesorios de los Instrumentos y Valores que formen parte de la cartera del Instituto y en su caso de los Mandatarios.
- Proporcionar el servicio centralizado de custodia de valores. Dicha custodia de activos financieros puede llevarse de una manera inmovilizada (con el apoyo de documentos en papel) o de forma desmaterializada (puramente como registros electrónicos).
- Incorporar las mejores prácticas para reducir riesgos y asegurar el tratamiento seguro de las transacciones.
- Contar con sistemas de respaldo y planes de contingencia que garanticen su eficacia, por lo cual deberán ser probados con regularidad.
- Deberá mantener registros adecuados que permitan la identificación individual de los valores y títulos depositados.
- Contar con mecanismos que garanticen la continuidad de la operación de los servicios que prestan.
- Realizar desarrollos informáticos de reportes específicos para la operación diaria para Mandatos de Inversión.

Clave: 6A10-013-001



ANEXO 2

**Perfil de usuario en el sistema de custodia de valores
6A10-008-001**



Los funcionarios facultados autorizarán ante el custodio de valores, el perfil de los usuarios que requieran el alta en el sistema conforme al siguiente catálogo:

Cargo	Perfil del usuario
Titular de la Coordinación de Control de Operaciones	Master operador
Titular de la División de Confirmaciones y Liquidaciones	Master operador
Titular de la División de Registros y Control Operativo	Consulta
Jefe de División de la División de Confirmaciones y Liquidaciones	Master operador
Jefe de la División de Registros y Control Operativo	Consulta
Coordinador de Programas de la División de Registros y Control Operativo	Consulta
Coordinador de Proyectos E2 de la División de Registros y Control Operativo	Consulta
Supervisor Proyectos E2 de la División de Confirmaciones y Liquidaciones	Captura
Analista E2 de la División de Confirmaciones y Liquidaciones	Captura
Personal de otras Coordinaciones	Consulta

Master (Operador): Acceso a todos los menús del sistema de custodio.

Captura: Registra las operaciones financieras en el sistema de custodio pero no autoriza y no puede monitorear liquidación.

Supervisor: Autoriza las operaciones financieras, no puede realizar ninguna captura ni correcciones, le permite monitorear la liquidación.

Consulta: Solo puede realizar consultas y descargar la información.

Clave: 6A10-008-001



ANEXO 3

Rol para usuario en el sistema institucional
6A10-008-002



El o la Titular de la Coordinación de Control de Operaciones, tiene la facultad para autorizar en el sistema institucional de los roles que se le asignan a cada usuario de la Coordinación conforme al siguiente catálogo:

Cargo	Rol	Permisos
Titular de la Coordinación de Control de Operaciones	Usuario Líder Funcional	Todos los permisos
Titular de la División de Confirmaciones y Liquidaciones	Usuario Jefe de Finanzas	Sin autorización para: - migraciones - módulo de contabilidad
Titular de la División de Registros y Control Operativo	Usuario Jefe de Finanzas	Sin autorización para: - migraciones
Jefe de División B de la División de Confirmaciones y Liquidaciones	Usuario Operativo	Sin autorización para: - migraciones - módulo de contabilidad
Jefe de la División de Registros y Control Operativo	Usuario Operativo	Sin autorización para: - migraciones - despacho de operaciones
Coordinador de Programas de la División de Registros y Control Operativo	Usuario Operativo	Sin autorización para: - migraciones - despacho de operaciones

Cargo	Rol	Comentarios
Coordinador de Proyectos E2 de la División de Registros y Control Operativo	Usuario Operativo	Sin autorización para: - migraciones - despacho de operaciones
Supervisor Proyectos E2 de la División de Confirmaciones y Liquidaciones	Usuario Operativo	Sin autorización para: - migraciones - despacho de operaciones
Analista E2 de la División de Confirmaciones y Liquidaciones	Usuario Operativo	Sin autorización para: - migraciones - despacho de operaciones

Clave: 6A10-008-002