

La Junta Directiva del Banco Central de Costa Rica, mediante Artículo 9 del Acta de la Sesión 5246-2005, celebrada el 14 de setiembre del 2005, con base en lo expuesto por el Departamento Monetario en su memorando DM-483 del 8 de setiembre del 2005, y

considerando que:

- a.- el proyecto de ley “*Modificación del inciso e) del Artículo 10 y adición de un Artículo 22 a la Ley de creación del fideicomiso para la Protección y el Fomento Agropecuario para Pequeños y Medianos Productores 8147 y sus Reformas*”, Ley para Posibilitar la Reactivación Económica de los Pequeños y Medianos Productores Incorporados a Fidagro, expediente 15.728, no contiene aspectos relacionados con las funciones propias del Banco Central de Costa Rica,
- b.- el período de gracia propuesto sobre las operaciones en mora, así como la suspensión de la gestión de cobro por un lapso aún mayor a ese período de gracia, propician la descapitalización del fondo y, en consecuencia, podrían limitar el alcance del beneficio que este Fideicomiso persigue,

convino en:

- 1.- Comunicarle a la Asamblea Legislativa que el Banco Central de Costa Rica no considera procedente pronunciarse sobre el texto sustitutivo contenido en la reforma antes citada.
- 2.- Lo anterior no obsta para indicarle a ese Cuerpo Legislativo que la reforma propuesta a la Ley 8147, que implica la concesión de un período de gracia de tres años sobre las operaciones morosas, sin el cobro de intereses durante ese plazo, podría llevar a una descapitalización del fideicomiso y con ello limitar el alcance del beneficio que éste persigue.

Además, la autorización para que el fiduciario de Fidagro suspenda por cinco años toda gestión de cobro judicial contra los beneficiarios del fideicomiso podría llevar a una mayor descapitalización del fondo, toda vez que la disposición incentivaría a estos beneficiarios a demorar por dos años más la atención del servicio de la deuda, aparte de los tres años de gracia concedidos. Si bien transcurrido ese período se podría gestionar el cobro de los intereses devengados en esos dos años, la descapitalización es inminente por la pérdida de valor del dinero en el transcurso de esos dos años.

Cordialmente,

Lic. Jorge Monge Bonilla
Secretario General

La Junta Directiva del Banco Central de Costa Rica, mediante Artículo 8 del Acta de la Sesión 5246-2005, celebrada el 14 de setiembre del 2005,

convino en:

remitir en consulta pública, con base en lo dispuesto mediante numerales 2) y 3) del Artículo 361 de la Ley General de la Administración Pública, la siguiente propuesta de “Normas para la Gestión del Sistema de Pagos Internacionales del Banco Central de Costa Rica”, en el entendido de que, en un plazo máximo de 10 días hábiles, contados a partir de la publicación en el Diario Oficial “La Gaceta”, deberán enviar a la Gerencia del Banco Central sus comentarios y observaciones sobre el particular.

PROYECTO DE ACUERDO

LA JUNTA DIRECTIVA DEL BANCO CENTRAL DE COSTA RICA

NORMAS PARA LA GESTIÓN DEL SISTEMA DE PAGOS INTERNACIONALES DEL BANCO CENTRAL DE COSTA RICA

CAPÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

SECCIÓN I. ALCANCE Y DEFINICIONES

Artículo 1. Objetivo

La presente normativa contribuye a mantener y formalizar los procesos de administración, operación y soporte técnico del Sistema de Pagos Internacionales del Banco Central de Costa Rica (SPI-BCCR), con lo que se fortalecerá la seguridad de las operaciones de pago a nivel internacional.

Artículo 2. Alcance

La gestión de pagos y transferencias internacionales por parte del Banco Central de Costa Rica, se regirá por la presente normativa, de conformidad con lo establecido en la Ley 7558, Ley Orgánica del Banco Central de Costa Rica, del 27 de noviembre de 1995 y sus modificaciones.

Artículo 3. Definiciones

Para los fines de la presente normativa se definen los siguientes términos:

Banco de Primer Orden: Grupo de entidades internacionales con las cuales el BCCR mantiene relaciones financieras. Según la Norma para el Reconocimiento de Bancos Extranjeros de Primer Orden, son instituciones o corporaciones legalmente

constituidas, con domicilio en el exterior, gubernamentales o privadas, que se dediquen a actividades de naturaleza financiera, de reconocida solvencia económica en el medio financiero.

Boleta de instrucción de operación: Instrumento electrónico ó físico, mediante el cual se consignan las instrucciones de pago o la transferencia de fondos de acuerdo con los procedimientos e instructivos del Proceso Soporte de Operaciones Financieras.

CitiDirect: Es el servicio de banca en línea de Citibank.

Corresponsal: Calificativo dado a una entidad financiera que actúa en nombre de otra institución, en virtud de las ventajas comparativas y especialización que posee la primera en los mercados financieros.

INFORM: Es un sistema de información en línea sobre el procesamiento y liquidación de transacciones de los diferentes productos que ofrece el Banco de Nueva York, actual custodio del portafolio de reservas del Banco Central de Costa Rica.

Plan de contingencia y continuidad: Procedimiento coordinado sobre las acciones necesarias para identificar y evaluar los sistemas y mecanismos alternativos que permitirán su reanudación, ante alguna eventualidad.

Sistema de Pagos Internacionales: El Sistema de Pagos Internacionales utilizado por el Banco Central de Costa Rica (SPI-BCCR) constituye la organización funcional, que permite interactuar a unidades administrativas internas, sistemas de cómputo y medios de comunicación, con el fin de ejecutar pagos, transferir fondos y confirmar transacciones entre el Banco Central de Costa Rica y las entidades del exterior.

SWIFT: Society for Worldwide Interbank Financial Telecommunication es un sistema electrónico para la transferencia de fondos, que permite asegurar la autenticidad, seguimiento e integridad de las operaciones, así como del intercambio de información entre entidades de forma rápida y confidencial.

CAPÍTULO II

ESTRUCTURA DEL SISTEMA DE PAGOS INTERNACIONALES DEL BCCR

SECCIÓN I. RESPONSABLES Y SISTEMAS DEL SISTEMA DE PAGOS

Artículo 4. Responsables de la operativa del Sistema de Pagos Internacionales

La estructura funcional del Sistema de Pagos Internacionales del Banco Central de Costa Rica estará conformada por las siguientes unidades administrativas:

- a) *División de Gestión de Activos y Pasivos:* Responsable de la adecuada operación global del Sistema de Pagos Internacionales.
- b) *División Servicios Financieros:* Responsable de la administración y soporte de las herramientas tecnológicas utilizadas

en el Sistema de Pagos Internacionales en lo concerniente al software.

- c) *División Tecnologías de Información:* Responsable de brindar los equipos tecnológicos del Sistema de Pagos Internacionales, en lo concerniente al hardware.
- d) *División Asesoría Jurídica:* Responsable de asesorar en los aspectos legales aplicables a la gestión del Sistema de Pagos Internacionales.

Artículo 5. Software del Sistema de Pagos Internacionales

El Sistema de Pagos Internacionales estará conformado por los sistemas: SWIFT (Society for Worldwide Interbank Financial Telecommunication), CitiDirect del Citibank e INFORM del Bank of New York, además del fax como medio de comunicación.

Los pagos y las transferencias de recursos desde y hacia el exterior se realizarán utilizando los servicios del SWIFT, de conformidad con lo dispuesto en esta normativa. Los otros sistemas (CitiDirect e INFORM) y el medio de comunicación (fax) serán utilizados para la consulta de saldos y obtención de información. Además, se conservarán como un mecanismo alternativo para realizar las operaciones en situaciones de contingencia.

CAPÍTULO III

DE LAS HERRAMIENTAS TECNOLÓGICAS UTILIZADAS EN EL SPI-BCCR

SECCIÓN I. ADMINISTRACIÓN DEL SWIFT

Artículo 6. Funciones de Administración

El Departamento de Tesorería será responsable de las siguientes actividades:

- a) Crear, cancelar y modificar los perfiles de usuarios, de acuerdo con la estructura funcional del SWIFT, cuando lo solicite el Departamento respectivo.
- b) *Resguardar* y actualizar las claves o tarjetas de seguridad, archivos y documentos que contienen información confidencial para la administración del sistema.
- c) Verificar la correcta conexión y desconexión automática del sistema, y realizar dichas funciones manualmente cuando así corresponda.
- d) Comprobar la frecuencia de los usuarios en el uso del sistema.
- e) Incluir en el sistema y actualizar los montos máximos permitidos para los usuarios del SWIFT, de acuerdo con lo dispuesto en el Artículo 11 de esta normativa.
- f) Verificar el cumplimiento de los contratos relacionados con el funcionamiento y conectividad del sistema.

- g) Incluir en el presupuesto de su centro de costo, el monto suficiente para pagar los servicios del SWIFT.
- h) Verificar los montos cobrados en las facturas por los servicios del SWIFT y gestionar su pago.

Artículo 7. Perfiles para la administración del SWIFT

Los perfiles asignados para la función de administración del SWIFT serán los siguientes:

- a) *Oficial de Seguridad:* Es el encargado de revisar, autorizar o rechazar las modificaciones en los perfiles solicitados por el área usuaria (GAP), así como de autorizar las actualizaciones del sistema SWIFT. Además de resguardar las tarjetas de seguridad en un lugar restringido, que permita mantener su control y sólo se podrán entregar y recibir contra firma, de acuerdo con el procedimiento establecido.
- b) *Administrador:* Es el *funcionario* encargado de evaluar o crear los roles de usuarios del SWIFT del BCCR, analizar y tramitar las modificaciones de asignación de perfiles a los usuarios y gestionar dichos cambios ante el oficial de seguridad, cuando el Departamento respectivo lo solicite. Asimismo, tramitará ante la Representación del SWIFT la resolución de consultas o problemas que se presenten con respecto al funcionamiento de ese sistema y con los cobros de facturas.
- c) *Supervisor:* Es el funcionario *encargado* de abrir y cerrar diariamente las sesiones del SWIFT, cuando falle la opción automatizada del sistema, así como dar mantenimiento al calendario laboral del BCCR y generar diariamente los “*archives*” de todos los mensajes enviados o recibidos. Asimismo, es el encargado del envío de los mensajes relacionados con la importación y exportación de divisas.
- d) *Consulta:* Es el perfil *asignado* a funcionarios con roles de auditoría y control para el monitoreo y consulta de las operaciones llevadas a cabo en el sistema.

Artículo 8. Responsabilidad de los perfiles de administración

El perfil de “oficial de seguridad” será asignado al Director del Departamento de Tesorería y al Coordinador del Proceso de Pagos y Deuda, ambos de la División de Servicios Financieros, quienes asignarán los perfiles de “administrador” y “supervisor” a funcionarios del Proceso de Pagos y Deuda. El “oficial de seguridad” asignará el perfil de “consulta” a los funcionarios designados por el Auditor Interno. Finalmente, se encarga de la revisión y aprobación de los perfiles solicitados por los usuarios y de soporte.

SECCIÓN II. OPERACIÓN DEL SWIFT

Artículo 9. Funciones de Operación

El Departamento de Operaciones Financieras de la División Gestión de Activos y Pasivos será responsable de las siguientes actividades:

- a) Realizar las operaciones de pagos y transferencias de fondos que se envían y se reciben hacia y desde el exterior, así como enviar, recibir y dar curso a otros mensajes por medio del SWIFT.

- b) Mantener actualizada la bitácora electrónica de las operaciones efectuadas por medio del SWIFT.
- c) Gestionar el intercambio de claves con las entidades del exterior, para la realización de pagos y transferencias de fondos.
- d) Renovar los acuerdos de intercambio de claves con las entidades del exterior.
- e) Definir los perfiles de los operadores del sistema y solicitar su creación o modificación al oficial de seguridad del SWIFT.
- f) Mantener bajo custodia las claves o combinaciones de seguridad, archivos y documentos que contienen información confidencial para la operación de los respectivos sistemas.
- g) Resguardar la documentación originada en las operaciones realizadas por medio del SWIFT.
- h) Verificar la actualización de los estándares, reglas de validación y otra información relevante sobre la operación del sistema SWIFT.

Artículo 10. Perfiles de Operación

Los perfiles asignados a los usuarios del sistema, para ejecutar la función de operación del SWIFT serán los siguientes:

- a) *Digitador*: Es el responsable de crear los mensajes en el sistema para realizar pagos y transferir fondos hacia el exterior, además de recibir y dar curso a los mensajes provenientes del exterior.
- b) *Revisor*: Es el responsable de verificar que los mensajes creados en el sistema sean correctos.
- c) *Autorizador*: Es el responsable de aprobar y enviar los mensajes una vez que hayan sido verificados por el revisor.

Un usuario podrá tener como máximo dos perfiles diferentes, de acuerdo con las siguientes alternativas: digitador y revisor ó revisor y autorizador, pero ningún usuario podrá tener los perfiles de digitador y autorizador a la vez.

Los perfiles antes indicados serán mutuamente excluyentes, de tal manera que en cada operación participarán tres usuarios con perfiles diferentes.

Artículo 11. Responsabilidad de la Operación

El Director del Departamento de Operaciones Financieras designará los funcionarios que serán los usuarios del sistema SWIFT y les definirá el perfil de operación que cada uno tendrá, así como el monto máximo por operación que cada usuario podrá

pagar o transferir. Este límite será autorizado y revisado trimestralmente por el Director de la División Gestión de Activos y Pasivos, según el procedimiento respectivo.

El Director del Departamento de Operaciones Financieras comunicará el monto máximo por perfil de operación establecido al Departamento de Tesorería, con la finalidad de que el límite señalado sea incorporado al sistema.

Adicionalmente, el Coordinador del Proceso de Soporte de Operaciones Financieras será el responsable de coordinar la disponibilidad del personal, para garantizar que lo dispuesto en el artículo anterior se cumpla.

Artículo 12. Administración de Perfiles de Operación

El oficial de seguridad del SWIFT creará, modificará o cancelará los perfiles de ese sistema, atendiendo la solicitud escrita del Director del Departamento de Operaciones Financieras de la División Gestión de Activos y Pasivos.

Cuando los registros de las operaciones del sistema, indiquen que alguno de los perfiles autorizados no hubiese sido utilizado por un período de tres meses, el administrador evaluará las razones del desuso y determinará si procede su cancelación.

El administrador presentará un reporte trimestral sobre los perfiles de los usuarios vigentes y las modificaciones realizadas en los mismos, al Director de la División Gestión de Activos y Pasivos.

Artículo 13. Intercambio de claves

El Departamento de Operaciones Financieras será el responsable de alcanzar el preacuerdo y realizar el intercambio de claves con entidades del exterior. Este proceso se realizará exclusivamente con bancos extranjeros reconocidos por el Banco Central de Costa Rica como de primer orden.

El Departamento de Análisis y Control de Riesgos de la División Gestión de Activos y Pasivos, entregará al Departamento de Operaciones Financieras, la lista actualizada de los bancos extranjeros reconocidos como de primer orden por el Banco Central de Costa Rica, tres días antes del último día hábil de cada mes calendario.

Artículo 14. Mensajes recibidos por SWIFT

EL Proceso de Soporte de Operaciones Financieras será el responsable de tramitar los pagos y transferencias de fondos y dar curso a los mensajes recibidos por medio del SWIFT. Las instrucciones recibidas para pagar o transferir fondos serán respetadas y no podrán ser modificadas, excepto por nuevas instrucciones recibidas del mismo remitente y por la misma vía. Si se detectara alguna anomalía o defecto en las instrucciones que impidan su ejecución, deberá investigarse con el remitente para determinar si procede su aceptación o rechazo.

SECCIÓN III. SOPORTE DEL SWIFT

Artículo 15. Funciones de Soporte

El Departamento de Tecnologías del Sistema de Pagos de la División de Servicios Financieros será responsable de las

siguientes actividades:

- a) Proporcionar el soporte y mantenimiento informático que requiera el sistema SWIFT.
- b) Gestionar la actualización de las versiones del sistema.
- c) Programar y realizar los respaldos automáticos diarios de las operaciones.
- d) Velar por el buen funcionamiento de la conexión y desconexión automática del SWIFT.
- e) Efectuar monitoreos periódicos, de conformidad con sus procedimientos de operación, con el propósito de prevenir posibles fallas en el funcionamiento y la seguridad del sistema.

Por su parte, el Departamento de Ingeniería en Tecnologías de la División de Tecnologías de Información, será el responsable de proporcionar el soporte y el mantenimiento que requieran las estaciones del sistema SWIFT.

El Departamento de Tecnologías del Sistema de Pagos, será el encargado de proporcionar el soporte de mantenimiento de los servidores del SWIFT.

Artículo 16. Perfil de Soporte

El perfil relacionado con la función de soporte del SWIFT denominado "sistemas", será asignado por los dos oficiales de seguridad a funcionarios del Departamento de Tecnologías del Sistema de Pagos.

SECCIÓN IV. OTROS SISTEMAS Y MEDIOS DE COMUNICACIÓN

Artículo 17. Estructura Funcional

La operativa de los otros sistemas y medios de comunicación que componen el Sistema de Pagos Internacionales del Banco Central de Costa Rica, estará distribuida en tres tipos de funciones: Administración, Operación y Soporte. La responsabilidad de llevar a cabo dichas funciones estará asignada a las unidades administrativas que se especifican a continuación:

- a) *Administración*: Departamento de Análisis y Control de Riesgos de la División de Gestión de Activos y Pasivos. En el caso de que alguno de los servicios de administración sea efectuado por el proveedor de los sistemas, dicho departamento será responsable de dar seguimiento a los servicios, de acuerdo con lo consignado en las presentes normas.
- b) *Operación*: Departamento de Operaciones Financieras de la División Gestión de Activos y Pasivos.
- c) *Soporte*: Los proveedores de los servicios o propietarios de los sistemas (lo concerniente al *software*) y el Departamento de Ingeniería en Tecnologías de la División de Tecnologías de Información (lo concerniente a entregar el *hardware* requerido).

Artículo 18. Funciones

Las especificaciones de las funciones relacionadas con los otros sistemas se establecen de la siguiente manera:

a) Administración

- i) Crear, cancelar y modificar los perfiles, de acuerdo con la estructura funcional de cada sistema.
- ii) Resguardar y actualizar las claves o tarjetas de seguridad, archivos y documentos que contienen información confidencial para la administración de estos sistemas.
- iii) Verificar el cumplimiento de los contratos relacionados con el funcionamiento y conectividad de los sistemas.

b) Operación

- i) En situaciones de contingencia, realizar las operaciones de pagos y transferencias de fondos que se envían y se reciben hacia y desde el exterior, así como enviar, recibir y dar curso a otros mensajes, por medio de estos otros sistemas (CitiDirect e INFORM) o el fax.
- ii) Mantener actualizada una bitácora electrónica de las operaciones efectuadas por medio de estos sistemas.
- iii) Gestionar el intercambio de claves con las entidades del exterior, para la realización de pagos y transferencias de fondos.
- iv) Renovar los acuerdos de intercambio de claves con las entidades del exterior.
- v) Definir los perfiles de los operadores de los sistemas y solicitar su creación, modificación o cancelación al administrador.
- vi) Mantener bajo custodia las claves o combinaciones de seguridad, archivos y documentos que contienen información confidencial para la operación de los respectivos sistemas.
- vii) Resguardar la documentación originada en las operaciones realizadas a través de alguno de estos sistemas o medio de comunicación.
- viii) Verificar la actualización de los estándares, reglas de validación y otra información relevante sobre la operación de estos sistemas y medio de comunicación que conforman el Sistema de Pagos Internacionales.

Artículo 19. Perfiles

Los perfiles asignados serán los siguientes:

- a) *Administrador*: Es el encargado de revisar, autorizar o rechazar las modificaciones en los perfiles de los usuarios, crear los roles de usuarios, y de analizar y tramitar las modificaciones de asignación de perfiles a los usuarios. Además es el responsable de gestionar dichos cambios ante los proveedores de los servicios o propietarios de los sistemas que lo requieran.
- b) *Digitador*: Es el responsable de crear los mensajes en los otros sistemas (CitiDirect e INFORM) o medio de comunicación (fax), para realizar pagos y transferir fondos desde o hacia el exterior y de recibir y dar curso a los mensajes provenientes del exterior.
- c) *Revisor*: Es el responsable de verificar que los mensajes creados en los sistemas sean correctos.
- d) *Autorizador*: Es el responsable de aprobar y enviar los mensajes una vez que hayan sido verificados.
- e) *Consulta*: Es el perfil asignado a funcionarios con roles de auditoría y control para el monitoreo y consulta de las operaciones llevadas a cabo en los respectivos sistemas.

Un usuario podrá tener como máximo dos perfiles diferentes pero excluyentes, de acuerdo con las siguientes alternativas: digitador y revisor, o revisor y autorizador. Sin embargo, si un sistema no cuenta con el perfil de revisor, éste será asignado únicamente al usuario con perfil de autorizador. Ningún usuario podrá tener los perfiles de digitador y autorizador a la vez.

La solicitud para asignar estos perfiles será efectuada por el Director del Departamento de Operaciones Financieras al administrador de los sistemas o medio de comunicación correspondientes.

Artículo 20. Responsabilidad de los perfiles

- a) *Administración*: El Director del Departamento de Análisis y Control de Riesgos designará el o los funcionarios de esa dependencia que tendrán a cargo el perfil de administración.
- b) *Operación*: El Director del Departamento de Operaciones Financieras designará los funcionarios que serán los usuarios de los otros sistemas y medio de comunicación que conforman el Sistema de Pagos Internacionales. Además les definirá el perfil que cada uno tendrá, así como el monto máximo por operación que cada usuario podrá pagar o transferir. Este límite será autorizado y revisado trimestralmente por el Director de la División Gestión de Activos y Pasivos, según el procedimiento respectivo.

El Coordinador del Proceso Soporte de Operaciones Financieras será el responsable de coordinar la disponibilidad del personal, para garantizar que lo dispuesto en el artículo anterior se cumpla.

- c) *Consulta*: El administrador asignará el perfil de "consulta" a los funcionarios designados por el Director del Departamento de Operaciones Financieras y por el Auditor Interno.

CAPÍTULO IV
CONTROL DEL PROCESO SPI-BCCR

SECCIÓN I. ELEMENTOS DEL PROCESO OPERATIVO

Artículo 21. Boleta de instrucción

Las operaciones que se ejecuten por medio del Sistema de Pagos Internacionales deberán estar sustentadas con una boleta, ya sea electrónica o en papel, en la que se consignarán las instrucciones de pago o la transferencia de fondos. Dicha boleta será firmada por un funcionario responsable de la operación y contará con la autorización respectiva. El formato y contenido de dicha boleta se establecerá en los procedimientos o instructivos del Proceso Soporte de Operaciones Financieras, a los que se refiere el Artículo 27 de estas normas.

Cada boleta deberá contar con un código que identifique el proceso, el sistema o la entidad que origina dicha operación. Este código se anotará en la bitácora electrónica de las operaciones, con el fin de poder darle seguimiento a las transacciones. Cuando las boletas no consigne la información requerida o se puede detectar que ésta es incorrecta, será devuelta al funcionario que la originó para su corrección o anulación.

Artículo 22. Bitácora electrónica de las operaciones

El Proceso de Soporte de Operaciones Financieras mantendrá actualizada una bitácora electrónica de las operaciones tramitadas por medio del Sistema de Pagos Internacionales, la cual contará al menos con la siguiente información:

- a) Código de la boleta de instrucción de la operación
- b) Código o consecutivo del mensaje de pagos
- c) Tipo de operación
- d) Fecha de emisión del mensaje
- e) Fecha valor de la operación
- f) Monto de la transacción
- g) Entidad ordenante
- h) Entidad beneficiaria
- i) Entidad para confirmar la operación (si es requerido)

j) Corresponsal con quien se realiza la operación.

En dicha bitácora se incluirán las operaciones que sean rechazadas, así como la justificación correspondiente.

Artículo 23. Control y registro de las operaciones

El Proceso Soporte de Operaciones Financieras realizará cortes o revisiones de las transacciones durante el transcurso del día para verificar que las operaciones han sido tramitadas correctamente y corresponden a los movimientos de las cuentas de los corresponsales del Banco Central de Costa Rica. También efectuará conciliaciones diarias de esas cuentas y se encargará de efectuar el registro contable, tanto en los libros auxiliares como en el Sistema de Contabilidad de la Institución, al final de cada día hábil.

Artículo 24. Capacitación

Se programarán reuniones periódicas entre las áreas de administración, operación y soporte del Sistema de Pagos Internacionales, para exponer temas de interés común, el proceso operativo vigente, las actualizaciones de los sistemas, las modificaciones, las nuevas funciones y otros aspectos a considerar.

Adicionalmente, cuando se requiera se solicitarán capacitaciones de asesores externos con el fin de conocer nuevas funcionalidades del SWIFT y otros sistemas alternativos, considerados útiles para el desempeño de las funciones relacionadas con la gestión de ese sistema.

De acuerdo con lo anterior, cada centro de costo involucrado planteará sus necesidades de capacitación en la formulación del presupuesto para el siguiente período.

Artículo 25. Ubicación de equipos de cómputo

Los equipos de cómputo del Sistema de Pagos Internacionales, deberán ubicarse en un área restringida cerrada y con acceso únicamente para el personal autorizado por el Director del Departamento de Operaciones Financieras ó el Coordinador del Proceso de Soporte de Operaciones Financieras.

Artículo 26. Reporte de gestión

El Proceso de Soporte de Operaciones Financieras elaborará un reporte trimestral para el Director de la División Gestión de Activos y Pasivos, en el que detallará los eventos que han impedido el normal funcionamiento del Sistema de Pagos Internacionales, el origen del problema o de los inconvenientes, con el fin de mejorar la operativa mediante el establecimiento de medidas correctivas y de controles, en coordinación con las áreas de administración y soporte dentro del BCCR o con los proveedores de los sistemas respectivos.

Artículo 27. Actualización de procedimientos

Cada dependencia del BCCR involucrada en la administración, operación y soporte de la Sistema de Pagos Internacionales, será responsable de mantener actualizados los procedimientos relacionados con las funciones que les han sido asignados en

esta normativa.

Artículo 28. Disponibilidad de los sistemas

El Director del Departamento de Operaciones Financieras habilitará el Sistema de Pagos Internacionales en días inhábiles a solicitud del Director del Departamento de Administración de Activos y Pasivos o cuando las circunstancias lo requieran. Esta decisión será comunicada al Director de la División Gestión de Activos y Pasivos.

Además, el Director del Departamento de Operaciones Financieras coordinará con sus homólogos de los departamentos encargados de la administración y soporte, con el fin de disponer del personal y de los recursos técnicos necesarios.

Las comunicaciones y acciones administrativas que demanden las labores en días inhábiles, serán cursadas por los medios acostumbrados de conformidad con la reglamentación vigente.

CAPÍTULO V

PLAN DE CONTINGENCIA Y CONTINUIDAD DEL SPI-BCCR

SECCIÓN I. SOBRE EL PLAN DE CONTINGENCIA Y CONTINUIDAD

Artículo 29. Plan de contingencia y continuidad

Las Divisiones Gestión de Activos y Pasivos, Servicios Financieros y Tecnologías de Información, establecerán las acciones necesarias para identificar y evaluar los sistemas y mecanismos alternativos que permitirán reanudar las operaciones de pagos y transferencias internacionales, ante alguna eventualidad. La coordinación de este equipo estará a cargo de la División Gestión de Activos y Pasivos.

Dichas unidades administrativas elaborarán y mantendrán planes de contingencia y continuidad actualizados, con base en los recursos disponibles de la Institución, y se establecerán los procedimientos para posibles eventualidades. Estos planes y procedimientos deberán revisarse trimestralmente y se actualizarán de conformidad con las actividades encomendadas a las diferentes áreas administrativas y en concordancia con las políticas institucionales sobre la materia.

CAPÍTULO VI

DE LAS SANCIONES

SECCIÓN I. SOBRE LAS SANCIONES

Artículo 30. Sobre las sanciones

En caso de que un funcionario incumpla con su responsabilidad, las autoridades actuarán conforme a lo establecido en el Reglamento Autónomo de Servicios (RAS).

CAPÍTULO VII

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

SECCIÓN I. TRANSITORIO ÚNICO

Transitorio Único

A efecto de aplicar lo dispuesto en el primer párrafo del Artículo 13 de esta normativa, en lo referente a las operaciones con bancos extranjeros reconocidos como de primer orden por el Banco Central de Costa Rica, en caso de existir acuerdos previos con entidades que no cumplen ese requisito, deberán cancelarse a más tardar un mes después de haberse promulgado la presente normativa.

Cordialmente,

Lic. Jorge Monge Bonilla

Secretario General